



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 Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - 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.

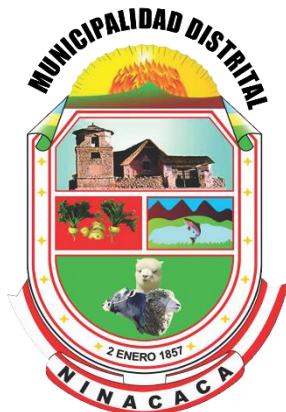
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-
MDT/CONSULTORÍA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**“CONTRATACION DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA A FIN DE
REALIZAR LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROCESO DE
CONSTRUCCION DEL PROYECTO DENOMINADO: “AMPLIACION Y
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE
RANYAC, DISTRITO DE NINACACA, PROVINCIA DE PASCO – PASCO
CUI: 2217482”**

NINACACA OCTUBRE DE 2024

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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.



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 Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - 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

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.

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



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.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA
RUC N° : 20168804343
Domicilio legal : JR. RAMON CASTILLA NRO. S/N NINACACA PASCO - PASCO
- NINACACA
Teléfono: : 976304631
Correo electrónico: : adolfarrieta@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la: LA SUPERVISION DE OBRAS DEL PROCESO DE CONSTRUCCION DEL PROYECTO DENOMINADO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE RANYAC, DISTRITO DE NINACACA, PROVINCIA DE PASCO – PASCO CUI: 2217482

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 263,200.00 (Doscientos Sesenta y Tres Mil Doscientos Con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto de 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 263,200.00 (Doscientos Sesenta y Tres Mil Con 00/100 Soles)	S/ 236,880.00 (Doscientos Treinta y Seis Mil Ochocientos Ochenta Con 00/100 Soles)	S/ 289,520.00 (Doscientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Veinte Con 00/100 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 155-2024-MDN/A. del 05 de setiembre del 2024

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

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



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO ORDINARIOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA)**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 (Ciento Ochenta días calendarios), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 **EFFECTIVO, EN LA OFICINA DE TESORERIA, Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE LOGISTICA.**

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225 y modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley del Procedimientos Administrativo General – Ley 27444.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente
- Código Civil en forma Supletoria.
- Otras normas de derecho común.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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.*

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



2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁹ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

- f) 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 – PIDE¹⁰ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) 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 – SUNEDU¹⁴.
- m) 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.
- n) 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 integrantes¹⁵.

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. 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 [JR. RAMON CASTILLA NRO. S/N NINACACA PASCO - PASCO - NINACACA](#)

2.7. FORMA DE PAGO

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

Descripción	Forma De Pago
Supervisión de Obra	Durante los 180 días que dura el plazo de la Supervisión de Obra, divididos en forma periódica (mensual) y en forma proporcional a lo valorizado. Será por la modalidad POR TARIFAS.
Liquidación de obra	En una armada previa presentación de la liquidación de obra, de conformidad al Artículo N° 144 del RLCE. Será por la modalidad A SUMA ALZADA

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 Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Comprobante de pago periódicos

Dicha documentación se debe presentar en [Oficina de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital De Ninacaca](#), sito en [JR. RAMON CASTILLA NRO. S/N NINACACA PASCO - PASCO - NINACACA](#)



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA A FIN DE REALIZAR LA SUPERVISION DE OBRAS DEL PROCESO DE CONSTRUCCION DEL PROYECTO DENOMINADO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE RANYAC, DISTRITO DE NINACACA, PROVINCIA DE PASCO – PASCO CUI: 2217482

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1 NOMBRE DE LA OBRA

"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE RANYAC, DISTRITO DE NINACACA, PROVINCIA DE PASCO – PASCO CUI: 2217482

2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona jurídica o natural para la supervisión de la ejecución de **OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE RANYAC, DISTRITO DE NINACACA, PROVINCIA DE PASCO – PASCO CUI: 2217482**

MODALIDAD DE EJECUCION : Contrata
SISTEMA DE CONTRATACIÓN : Mixto
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN : Adjudicación simplificada

3 UBICACION

El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

PROVINCIA	DISTRITO	UBICACION
PASCO	NINACACA	LOCALIDAD DE RANYAC

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica encargado de realizar la supervisión de las obras del proyecto "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE RANYAC, DISTRITO DE NINACACA, PROVINCIA DE PASCO – PASCO CUI: 2217482, de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD, así como los documentos del procedimiento de selección.

5 FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento permitirá a la Municipalidad Distrital de Ninacaca, contratar a una persona natural o jurídica para la SUPERVISION de la ejecución de la obra : "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE RANYAC, DISTRITO DE NINACACA, PROVINCIA DE PASCO – PASCO CUI: 2217482 cumpliendo la normatividad aplicable vigente a fin de posibilitar un tránsito cómodo y fluido al servicio de los usuarios, vehiculares y peatonales, dotando de mejores condiciones de infraestructura recuperando y ampliando la capacidad del servicio de los espacios públicos, ofertando así un servicio con comodidad y seguridad que fomente y promueva la mejora de la calidad de vida de los vecinos.



6 ANTECEDENTES

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA, ha previsto la ejecución de obra, del Proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE RANYAC, DISTRITO DE NINACACA, PROVINCIA DE PASCO-PASCO"; con Código Único de Inversiones 2217482; a fin de brindar la ampliación de cobertura del servicio de agua potable, y construcción del sistema de eliminación de excretas compuesto por los siguientes componentes: redes de alcantarillado y planta de

tratamiento de aguas residuales, los mismos que permitirán mejorar las condiciones de vida, salud y socioeconómicas de la población. El presente proyecto nace por la necesidad imperiosa de cubrir las brechas al 100%, ya que el estado situacional actual es deficiente en cuanto a cobertura e infraestructura en el sistema de agua, y en cuanto al sistema de eliminación de excretas, éstos son silos de hoyo seco construidos empíricamente por los mismos pobladores y que encuentran en mal estado, generando olores fétidos al medio ambiente, hay otro sector en menor proporción que hacen sus necesidades a campo abierto, por todo lo expuesto anteriormente, hay un gran riesgo en la población de contraer enfermedades gastrointestinales y parasitarias, especialmente en la población infantil, lo que ha generado las constantes peticiones y reclamos a fin de contar con el servicio de agua potable y eliminación de excretas que brinde un servicio de calidad.

En vista que los servicios de Agua Potable y Disposición de Excretas son necesarios para satisfacer las necesidades básicas de toda persona y, por ende, mejorar la calidad de vida de los mismos, los pobladores de la zona en estudio a través de los representantes del Centro Poblado, han venido solicitando estos últimos años, la ejecución de las obras de Agua Potable y Eliminación de Excretas, realizando las gestiones administrativas ante el Gobierno

Local.

7 BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024 y sus modificatorias
- ✓ Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867
- ✓ Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias hasta la firma del contrato del consultor
- ✓ Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado- Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias hasta la firma del contrato del consultor
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N° 1272, Decreto que a su vez deroga la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAM.
- ✓ Resolución de contraloría N° 0147-2016-CG, que aprueba la directiva N° 0016-CG-GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales"
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Normas técnicas de Edificación G0.50 "Seguridad durante la construcción"



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

- ✓ Otras normas aplicables, así como sus respectivas disposiciones ampliatorias, complementarias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

8 PLAZO DE EJECUCION DE LA SUPERVISION

El plazo para la ejecución del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la obra: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE RANYAC, DISTRITO DE NINACACA, PROVINCIA DE PASCO - PASCO", CUI: 2615513, es de ciento ochenta (180) días calendarios y se contabiliza cuando se inicia el plazo de ejecución de la obra, el mismo que para su inicio debe cumplirse las exigencias indicadas en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Descripción del Servicio	Plazo de Ejecución
Supervisión de Obra	180 días calendario
Liquidación de obra	60 días calendario
Plazo total del Contrato de Supervisión	240 días calendario

La Supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final del contrato de obra.

La Supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción de Obra y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación del Supervisor.

9 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de esquema mixto (tarifas y suma alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Supervisión de Obra : A Tarifas
Liquidación de Obra : A Suma Alzada

10 MONTO DEL VALOR REFERENCIAL

El monto del valor referencial asciende a la suma de S/ 263,200.00 (doscientos sesenta y tres mil doscientos con 00/100 soles) que comprende todos los honorarios, movilidad, materiales, pruebas de calidad de suelos, concreto, presión de agua u otras pruebas incluyendo las de laboratorio, gastos de oficina y otros, las mismas serán por cuenta del Supervisor, incluyendo los impuestos de ley por todo el periodo de duración de la obra.

El valor referencial es calculado al mes de setiembre de 2024.

Descripción del Servicio	Monto S/
Supervisión de Obra	223,720.00
Liquidación de obra	39,480.00
Total	263,200.00

11 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en PAGOS PARCIALES por valorizaciones periódicas (mensuales) y será por Tarifas de acuerdo a los Términos de Referencia y conforme al siguiente cuadro:

conforme al siguiente cuadro:

Descripción	Forma De Pago
Supervisión de Obra	Durante los 180 días que dura el plazo de la Supervisión de Obra, divididos en forma periódica (mensual) y en forma proporcional a lo valorizado. Será por la modalidad POR TARIFAS.
Liquidación de obra	En una armada previa presentación de la liquidación de obra, de conformidad al Artículo N° 144 del RLCE. Será por la modalidad A SUMA ALZADA



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello. Así mismo para la conformidad de cada pago deberá presentar el registro de información en el SSP.

El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato.

Los pagos se hacen 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 de producida la recepción.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los 10 días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a casos fortuitos 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.

Nota importante:

El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación de obra sea sometida a arbitraje.

12 DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Por otro lado, el numeral 4 del **artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, indica que: **"En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto total a contratar, porcentaje que será retenido por la Entidad"**.

13 PLAN DE TRABAJO

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

13.1 Actividades previas a la ejecución de las Obras.

13.1.1 La Supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo por ejemplo Diseño Arquitectónico, estudio de Suelos, Señalización y Seguridad Vial, Estudio de Tránsito, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Bench Mark y verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

13.1.2 Participar en la Entrega de Terreno.

13.2 Actividades durante la ejecución de las obras.

13.2.1 Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, en función a lo considerado en su propuesta técnica y económica.

13.2.2 Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.

13.2.3 Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, planos y reglamentación vigente.

13.2.4 Asistir y participar en las reuniones que organice la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar.

13.2.5 Solicitar que se efectúen pruebas de control de calidad de materiales.

13.2.6 Solicitar su entrega, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.

13.2.7 Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deducibles si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).

13.2.8 Preparación de Informes de Avance Mensuales, y de Liquidación de Obra.

13.2.9 Hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, vigentes.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

- 13.2.10 Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- 13.2.11 Absolver las consultas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- 13.2.12 Asesorar a la Municipalidad en controversias con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra, y/o terceros.
- 13.2.13 Este facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista y/o Ejecutor de la Obra o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- 13.2.14 Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos, los expedientes técnicos que involucren modificaciones y/o reestructuraciones del proyecto y que generen presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación a Municipalidad Distrital de Simón Bolívar y trámite para su aprobación ante la Entidad. El Ingeniero Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
- 13.2.15 Asimismo, Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar copia de su ENTREGABLE con recepción de la entidad o resolución, ficha ruc, contrato, ficha RNP, factura o recibo.
- 13.2.16 En el caso que no exista ejecución física por ende avance físico no le corresponde valorizarlo, pero el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista presentarán un informe al respecto de la no ejecución.
- 13.2.17 El supervisor deberá registrar mensualmente en el sistema de seguimiento de proyectos -SSP de VIVIENDA, la siguiente información:
- Registro de levantamiento digital de información y tecnologías posicionamiento espacial, que incluye la georreferenciación del proyecto con sus respectivas coordenadas
 - El acta de inicio de obra y el primer asiento del cuaderno de obra
 - Los informes mensuales del supervisor, que incluyan los informes de la implementación y ejecución del componente social: planes de capacitación de gestión de servicio y educación sanitaria, plan de calidad, salud y seguridad ocupacional, y medio ambiente.
 - Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas en la unidad ejecutora. Adjuntando las fotografías de las partidas ejecutadas incluido las actividades de la implementación y ejecución del componente social planes de capacitación de gestión de servicio y educación sanitaria, plan de calidad salud y seguridad ocupacional, y medio ambiental.
 - La curva S, programado versus lo ejecutado (avance físico financiero)
 - Copias de las cartas fianzas (fiel cumplimiento, adelanto directo y adelanto de materiales)
 - Copias de las resoluciones de ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra
 - Copias de las resoluciones de aprobación de adicional deductivo de obra, adjunto al informe del supervisor de opinión favorable.
 - Cronograma de avance de obra actualizado a la fecha de inicio
 - Cronograma reprogramado de obra de corresponder.
 - Personal clave de la supervisión
 - Personal clave del contratista.
 - Informe comunicando el temo de obra a la entidad, adjuntado la copia del asiento del cuaderno de obra en donde se indique el termino de obra
 - Copia de la resolución de conformación del comité de recepción de obra
 - Copia de acta de pliego de observación y/o acta de recepción de obra
 - Copia de la resolución de liquidación del contrato de ejecución de obra
 - Copia de la resolución de liquidación del contrato de la supervisión de obra
 - Otros documentos vinculados a la ejecución de la obra (resolución de aprobación de PMA, autorización de la ANA para la ejecución de obra de aprovechamiento hídrico, autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas a un cuerpo receptor, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua para consumo – PTAP, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de disposición final de las aguas residuales con filtración en el terreno – DIGESA -)
- De producirse un evento relevante sobre la ejecución contractual deberá registrar con la inmediatez posible en le sistema de seguimiento de Proyectos – SSP de VIVIENDA.
- EL CONSULTOR DEBERA PRESENTAR A LA ENTIDAD CONSTANCIAS DE LOS REGISTROS EFECTUADOS MENSUALMENTE A LA PLATAFORMA DE VIVIENDA, PARA QUE PROCEDA EL PAGO QUE COMPETA. Para acceder a la plataforma el consultor deberá solicitar a VIVIENDA manuales, instructivos, usuario y contraseña
- En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, LA SUPERVISION tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el Artículo 39º de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244º, 1245º y 1246 del



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

Código Civil, . Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes o en la liquidación de obra.

13.3 Actividades de Recepción de la Obra, Liquidación de Contrato e Informe Final.

- 13.3.1 La Recepción y Liquidación del Contrato de Obra se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Supervisión y de acuerdo a la normatividad vigente, asumiendo los plazos asignados a la entidad como suyos.
- 13.3.2 El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales, Certificados de ensayos de Control de Calidad y Planos Post Construcción Presentados por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra, los que presentarán a la Comisión de Recepción durante la etapa de Recepción de Obra debidamente firmados por el Jefe de Supervisión y el Representante del Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación y mantenimiento de las Obras, el cual deberá ser entregado en la Recepción Final de la Obra o en concordancia con los plazos establecidos en el contrato de supervisión.

II. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA SUPERVISION

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA

Las especificaciones técnicas son las que están contenidas en el Expediente Técnico del proyecto el cual tiene los planos y especificaciones técnicas detallan la naturaleza de los materiales a utilizar, procedimientos constructivos, controles de calidad, modalidad de pago, entre otras que sirvan para cumplir con la correcta ejecución de la obra serán validados y aprobados por el supervisor.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su oferta técnica.

Los Servicios de Supervisión requeridos, durante la ejecución de las obras, cubren el desarrollo de las actividades y tareas, sin ser limitativo, para la adecuada supervisión de la ejecución de las obras civiles de acuerdo al expediente técnico de la obra ""AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE RANYAC, DISTRITO DE NINACACA, PROVINCIA DE PASCO – PASCO CUI: 2217482.

CONTROL ADMINISTRATIVO:

- Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión. Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados, que en total no superen al monto máximo establecido en el contrato, exigiendo las cartas fianzas, emitiendo su Informe fundamentado al respecto.
- Representar a la ENTIDAD, en la relación contractual de ejecución de las obras
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, Cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente, así como el cumplimiento de las actividades descritas en los formatos ambientales (Anexo 2) considerados en los términos de referencia del Contratista en la fase de ejecución de obra.
- Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras;
- Asesorar a la ENTIDAD, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato;
- Informar mensualmente a la ENTIDAD de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Verificar que el cuaderno de obra sea llenado adecuadamente y oportunamente.
- Reporte de estado situacional de cada día durante toda la ejecución de la Obra, debiendo contener mínimo cuatro (04) fotografías con fecha y hora del día, dicho reporte será remitido a la sub gerencia de inversiones y maquinaria de la MDN, vía correo electrónico al final de cada jornada



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

(dicha remisión de información deberá ser remitido en el mismo día hasta las 23:59 horas, pasada la citada hora se considerará como otra penalidad; así mismo, deberá indicar la asistencia del personal profesional propuesto por el contratista y supervisión de obra, así como del equipo y maquinaria propuesta por el contratista y supervisión, de acuerdo al formato proporcionado por la entidad.

- Presentar los informes diarios, semanales, quincenales, mensuales, especiales e informe final según plazos y formatos proporcionado por la ENTIDAD.
- Informes Mensuales de Avance de Obra, valorización del avance valorizado y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del Plan de Salud, Seguridad y Ambiente. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente.
- Informe mensual, resumen de lo actuado: fotografías, copia del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados etc.
- Informe final de obra y liquidación del Proyecto. Revisión y aprobación de los planos Post - construcción.
- Elaborar conjuntamente con el Contratista la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
- La Entidad podrá solicitar según sea el caso, la documentación adicional y sustentadora de la asistencia del personal propuesto, equipos, según lo ofertado.

CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA

- Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, de acuerdo al expediente técnico aprobado y en cumplimiento a las Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados, tomando en consideración que el contratista los procesos necesarios y sustentación del cumplimiento de la certificación de obra que se requiere para el Centro de Datos y sus obras complementarias.
- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas;
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Verificar el equipamiento e instrumental que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra; así mismo debe informar oportunamente a la entidad sobre las ausencias en obra del personal profesional propuesto por el contratista.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas seguridad, control ambiental y reglamentación vigentes.
- Acordar con la ENTIDAD los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla, ensayos o pruebas y, en general, efectuar todas las



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la ENTIDAD
- sobre los acuerdos y resultados (incluirlos en el informe semanal).
- Comunicar permanentemente a la ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos. el Supervisor debe consolidar toma fotográfica de cada día de avance en la ejecución realizada por el Contratista, asimismo la toma fotográfica del Cuaderno de obra por cada día al finalizar la jornada, debiendo presentar semanalmente a la Entidad.
- Ser miembro del Comité de Recepción de Obra
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la ENTIDAD o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales y/o deducciones en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas;

CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

- Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado. Verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Consultor y luego de concluida la revisión emitirá un Informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos.
- El Supervisor deberá revisar los documentos de permisos donde se ejecutarán las obras y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de las Obras y otros que deba cumplir el Contratista de la Obra. Cualquier demora, por parte del Contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de las obras previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada al Contratista.
- Revisar y recomendar la aprobación de los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por el Contratista.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones;
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el Contratista y la Supervisión.
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM, MS PROJECT, BIM, Diagrama de Barras, o similar en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia;
- Revisar, dar conformidad y presentar a la ENTIDAD, con su conformidad, la siguiente documentación



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista;

CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

- Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra;
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la ENTIDAD, las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas;
- Pronunciamiento previo debidamente sustentado y acreditado recomendando la conformidad para los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor a la Entidad dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras.
- Si el supervisor en cualquier valorización de obra sobrevalorara lo realmente ejecutado, podrá ser causal de resolución de contrato por parte de la entidad, siendo responsable de cualquier perjuicio que ocasiona esta sobrevaloración a la entidad.

2.3. ADELANTOS

La entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excedan en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ellos hayan sido previstos en la sección específica de las bases. Este ítem se regirá con el Artículo 156. Adelanto directo del reglamento de la ley de contratación del estado.

2.4. PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS – CPM

Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizarán de acuerdo al plazo de ejecución, la cual debe comprender todas las actividades aun cuando no tengan una partida específica de pago; así como, todas las vinculaciones entre actividades que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método CPM.

Las relaciones de precedencia que se establezcan entre las distintas actividades deberán responder a su necesidad técnica, no se podrán establecer estas sin la debida justificación de ejecución obligatoria previa y/o igual a la actividad principal.

El calendario de avance de obra valorizado sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM) no necesariamente debe ser idéntico al calendario de avance de obra valorizado en el expediente técnico. Toda vez que el ganador de la buena pro deberá de elaborar su propio calendario de avance de obra valorizado sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM), concordante



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

con su oferta y programación, siempre que mantenga los criterios de ejecución, secuencia lógica de las actividades y plazos determinados en función a sus rendimientos y temporalidad.

Durante la etapa de ejecución de obra, en caso de existir ampliaciones de plazo, suspensiones, reinicio, aprobación de prestaciones adicionales u otros que dieran lugar a la modificación del plazo contractual, el residente deberá presentar al supervisor los cronogramas actualizados, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente o de acuerdo a los plazos establecidos por la entidad.

El plazo de revisión y presentación a la entidad del cronograma actualizado a inicio de obra contendrá los siguientes documentos

1. Programación de ejecución de obra (CPM), el cual presenta ruta crítica.
2. Calendario de avance de obra valorizado (CAO) sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM).
3. Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado.
4. Calendario de utilización de equipo mecánico.
5. Detalle de los análisis de precios unitarios de su oferta (partidas y sub partidas), así como el desagregado de los gastos generales fijos y variables.

Será presentado a la entidad por el supervisor teniendo su informe de revisión de la documentación presentada por el contratista; el plazo es de 7 días calendarios de iniciado la obra. Dicho procedimiento aplica para el reinicio de plazo de ejecución contractual, si no se cumpliera el plazo se penalizará de acuerdo al cuadro de penalidades

Posterior a la firma del contrato y antes del inicio de la obra, la supervisión deberá revisar detalladamente la programación (CPM), el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de materiales y el calendario de utilización de equipo y los análisis de precios unitarios. De ser el caso deberán ser corregidos y/o modificados por el contratista, para ser aprobados por la supervisión y la entidad.

2.5. CONTENIDO DE LA PRESENTACION DEL INFORME DE VALORIZACIÓN.

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período MENSUAL, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

Deberá presentarse en dos (2) juegos completos originales y dos (02) en copias, en versión impresa y digital, para su respectiva aprobación.

CONTENIDO

1. Presentar los informes de Avance de OBRA del supervisor, que contenga los datos generales del contrato de ejecución, de la OBRA, antecedentes, control de avance programado vs ejecutado, control administrativo, garantía de fiel cumplimiento, personal en obra, maquinarias en obra, controles de calidad realizados y sus resultados, observaciones durante la EJECUCIÓN DE LA OBRA, modificaciones autorizadas por la supervisión, conclusiones recomendaciones entre otros que considere relevante informar del periodo de valorización.
2. CD con el contenido de la valorización (con archivos editables), incluido un video de recorrido de OBRA del periodo valorizado.
3. Ficha Técnica de la OBRA, con todos los datos del expediente técnico, proceso, contratista, supervisión, garantía de fiel cumplimiento y avance.
4. Memoria Descriptiva Valorizada de Partidas Ejecutadas
5. Metrados debidamente sustentados de las partidas ejecutadas- los planos se sustentará con planos a escala



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

6. Valorización Mensual
 - 6.1. Cuadro de valorización por componentes
 - 6.2. Resumen y detalle de Valorización
 - 6.3. Reintegro por valorización (de corresponder)
 - 6.4. Deducción que no corresponde por adelanto (directo – materiales)
 - 6.5. Cuadro de Amortización del adelanto directo y materiales
7. Cronograma de avance de OBRA programado actualizado al inicio de OBRA (aprobado por la supervisión)
8. Control financiero de OBRA - Curvas "S" (Cronograma valorizado actualizado de Avance físico acumulado programado Vs Ejecutado)
9. Comentarios y Sugerencias del Residente
10. Informe mensual de los planes implementados para la EJECUCIÓN DE LA OBRA
 - Informe de seguridad y salud
 - Informe de manejo de impacto ambiental
 - Informe de control de riesgos
 - Otros que la naturaleza de la ejecución de OBRA los requiera.
11. Cuaderno de obra digital impreso firmado por el Residente y supervisor de OBRA, con lo asientos correspondientes al mes valorizado.
12. Panel Fotográfico identificando las partidas valorizadas (Mínimo 20 Fotografías como mínimo a Colores con descripción y fecha) donde se identifique cada partida valorizada.
13. Resultados de Pruebas de Control de Calidad – Protocolos de control (Fedateada)
14. Certificados de Calidad de Materiales
15. Copia de Contrato de Ejecución de OBRA y adendas de corresponder (Fedateada)
16. Vigencia de Carta Poder del Representante Legal (Fedateada) o Copia de contrato de consorcio de ser el caso (Fedateada)
17. Certificado de Habilidad Original del Residente y personal ofertado original
18. Copia DNI del representante legal y/o gerente y/o representante común (Fedateada)
19. Ficha RUC y RNP de la empresa o de las empresas que conforman el consorcio
20. Factura (que será adjuntada en el área de contabilidad)
21. Copia de pagos de derechos laborales del personal
22. Copia de Declaración de PDT (IGV RENTA Y PLANILLA)
23. Declaración Jurada de no Adeudo al Personal, materiales y otros
24. Copia legalizada de la carta fianza de fiel cumplimiento de ser el caso o copia fedateada de la solicitud de retención del 10% (de ser el caso), anexando Constancia de REMYPE
25. Copia de otorgamiento de buena pro o solicitud de presentación de documentación para suscripción de contrato (de ser el caso)
26. ANEXOS (todo en copias fedateadas y legibles):
 - Copia de contrato de personal ofertado
 - Acta de entrega de terreno
 - Acta de inicio de OBRA
 - Acta de diferir el plazo
 - Acta de suspensión
 - Acta de reinicio de OBRA
 - Actas de compromiso
 - Resolución de ampliación de plazo
 - Resolución de Alcaldía que Apruebe Prestaciones adicionales de ser el caso (Fedateada)

NOTA:

- Toda documentación será presentada en original o copia fedateada de ser el caso.
- Toda la documentación presentada en la valorización deberá estar firmada por el Residente a fin de validar todos los trabajos realizados y por el supervisor de OBRA a fin de tener la garantía de los trabajos supervisados.
- Las valorizaciones deberán ser presentadas en archivadores forrados color VERDE y debidamente foliado de manera mecánica para su revisión.
- Los separadores de la Valorización serán de color VERDE en formato A4, indicando el nombre de acuerdo al índice adjunto, se colocará pestañas señalando el número al que corresponde para una mejor lectura y manejo documental de la valorización.
- Toda documentación será en original o de ser el caso copia fedateada. Asimismo, toda la información debe ser concordante entre si, e igual en los 4 ejemplares.
- Otros detalles relacionados a la presentación serán coordinados en la Subgerencia de Inversiones y Maquinarias.

MODELO

1
2
3
4



FICHA TECNICA	5
	6
	7

Valorización final

Luego de la Recepción de la Obra, la supervisión presentará la Valorización de Liquidación Final, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados

La liquidación se ejecutará según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2.6. LIQUIDACIÓN DE OBRA

Es responsabilidad de la supervisión cumplir con el proceso de recepción y liquidación de acuerdo a los plazos y consideraciones en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Es responsabilidad del supervisor la revisión de la Liquidación de Obra y la presentación de la liquidación del contrato de supervisión.

CONTENIDO DE LA PRESENTACION DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION.

Es responsabilidad del consultor la presentación de la Liquidación de OBRA.

I. CARTA A LA ENTIDAD

II. INFORME TÉCNICO FINAL DEL SUPERVISOR. que contenga los datos generales del contrato de ejecución, de la OBRA, antecedentes, control de avance programado vs ejecutado, penalidades, pagos realizados, cálculo de k, reintegro, control administrativo, garantía de fiel cumplimiento, personal en obra, maquinarias en obra, controles de calidad realizados y sus resultados, observaciones durante la EJECUCIÓN DE LA OBRA, modificaciones autorizadas por la supervisión, conclusiones recomendaciones entre otros que considere relevante informar del periodo de valorización.

III. ARCHIVO DIGITAL DE EXPEDIENTE TECNICO Y LIQUIDACIÓN FINAL. (Formato editable), ordenado en carpetas.

IV. ASPECTO TÉCNICO

1. Ficha Técnica
2. Memoria Descriptiva Valorizada completa, indicando el porcentaje de avance Ejecutadas y partidas deducidas si las hubiera.
3. Resolución de designación de Comité de Recepción (Fedateada)
4. Acta original de Pliego de Observaciones planteadas por el Comité de Recepción de OBRA (de ser el caso)
5. Copia fedateada de Acta de Recepción
6. Resumen de Pagos Efectuados: Resumen de Valorizaciones pagadas indicando N° de CPS, N° de factura y adjuntando los informes del área de infraestructura aprobando cada valorización.
7. Cálculo de Reintegros adjuntando su respectivo cuadro
8. Calculo final del coeficiente de Reajuste "K", adjuntando los Índices Unificados
9. Calendarios de Avance Mensual real, teniendo en cuenta las ampliaciones de plazo o paralizaciones, así como el calendario final.
10. Cálculo de Multas por atraso y otras penalidades.
11. Cuadro del monto vigente de Inversión, teniendo en cuenta los reajustes de OBRA.

V. ASPECTO FINANCIERO



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

1. Informe de liquidación financiero
2. Resolución de asignación presupuestal o certificación presupuestal.
3. Copia fedateada de los Comprobantes de Pago, legibles, emitidas por la Municipalidad Distrital de Ninacaca, de cada valorización o Adicional adjuntando las constancias de pago, informes de aprobación de la Subgerencia de Inversiones y Maquinarias y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y los actuados hasta el pago correspondiente

VI. ETAPA DE EJECUCIÓN:

1. Resolución de Aprobación de Expediente Técnico. Copia fedateada.
3. Copias fedateadas de la Resolución de adicionales y/o deductivos.
4. Copia de Expediente Técnico de prestaciones adicionales. Copia fedateada.
5. Acta de entrega de terreno. Copia fedateada.
6. Acta de inicio de OBRA. Copia fedateada.
7. Acta diferir el plazo de ser el caso. Copia fedateada.
8. Copia de informe de compatibilidad, con su respectiva carta de presentación. Copia fedateada.
9. Copia de cronogramas presentados. Copia fedateada
10. Ampliación de Plazo, incluye resolución de aprobación y sus actuados. Copia fedateada.
11. Actas de suspensión y reinicio de plazo. Copia fedateada
12. Copia de las Valorización del supervisor con cartas de ingreso a la entidad y adicionales.
13. Metrados post construcción debidamente sustentados.
14. Planos de Replanteo- visados por el supervisor de OBRA
15. Cuaderno de Obra Digital con las firmas del Residente y supervisor de OBRA.
16. Panel Fotográfico a Colores (desde el inicio hasta el final de la ejecución). Adjuntando una comparativa del antes y después de la intervención.
17. Certificados de ensayos y control de Calidad y/o protocolos de prueba Originales.
18. Anexos
 - Cartas, informes de ocurrencias emitidas y recepcionados. (NOTIFICACIONES DE LA ENTIDAD, MINISTERIO, LA CONTRALORÍA, PROVIAS ETC.)
 - Cartas, informes, actas de paralización (de ser el caso).

VII. ETAPA DE SELECCIÓN Y CONTRATO:

1. Copia de Proceso de Selección, bases integradas.
2. Copia de Otorgamiento de Buena Pro y/ o Carta de Invitación
3. Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente (de ser el caso)
4. Copia de Contrato (fedateada)
5. Copia de contrato del supervisor de OBRA (fedateada)
6. Certificado de habilidad profesional original del Supervisor.
7. Resolución de designación del inspector (de ser el caso)

VIII. OBSERVACIONES

- ❖ Si el expediente de liquidación CARECIERA de cualquier documento establecido en el índice, se penalizará por causal de incumplimiento del objeto del contrato.
- ❖ La liquidación presentada por el consultor deberá estar debidamente foliada con foliador mecánico, en tres juegos para evitar controversias y pérdidas de documentos.



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

NOTA:

1. Toda documentación será presentada en original o copia fedateada de ser el caso.
2. Las liquidaciones de Contrato de Supervisión de OBRA deberán ser presentadas forradas de color VERDE BANDERA con las plantillas proporcionadas en la Subgerencia de Inversiones y Maquinarias.
3. Los separadores de la Liquidaciones serán de cartulina de color VERDE en formato A4, indicando el nombre de acuerdo al índice adjunto, se colocará pestañas señalando el número al que corresponde para una mejor lectura y manejo documental de la liquidación.
4. Toda documentación será en original o copia fedateada de ser el caso.
5. Toda documentación debe ser igual entre los ejemplares, todos los ejemplares deben contar con el archivo digital.

III. PERFIL DEL POSTOR Y RECURSOS FISICOS Y HUMANOS

3.1. DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

a) Facturación en la especialidad

- El postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno (01) vez el valor referencial de la contratación o del Ítem, en la ejecución de obras iguales y/o similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra.
- Considerando que los documentos que deben presentar los postores para acreditar su experiencia de postor, deben demostrar de manera fehaciente que la obra fue ejecutada y concluida, por lo que se aceptará que el postor acredite dicha experiencia con contratos y de conformidad de obra y/o conformidad de obra emitida por la entidad contratante siempre que se desprenda que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución.
- Experiencia en Obras Similares: de saneamiento: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, sistema de alcantarillado, desagüe plantas de tratamientos y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas de desagüe, agua y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales PETARS y/o servicios de alcantarillado y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Acreditación:

- La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- 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, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

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.

- Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.
- El postor deberá presentar en su propuesta un cuadro de actividades programadas para la correcta ejecución de la obra.
- El postor deberá presentar en su propuesta una declaración jurada de contar con solvencia económica.

3.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con:

El art. 13, 50 de la ley de contrataciones del estado Ley N° 30225 del artículo 49 del Reglamento reglamento de la ley de Contrataciones del estado DS. N° 344-2018-EF art. 49, 52, 139, 140 y 258
Directiva de consorcios Directiva N° 005-2019-OSCE/CD

Se determina que el número máximo de consorciados es de 02 integrantes, asimismo el porcentaje mínimo/máximo de participación es de 50%

3.3. REQUISITOS Y RECURSOS DEL SUPERVISOR DE OBRA

- Los postores deben de ser, personas naturales con capacidad jurídica para contratar y/o Jurídicas legalmente constituidas.
- El postor debe inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno, donde se realizará la ejecución de la obra, materia del contrato; así como revisar el Expediente Técnico de Obra. Debe realizarlo antes de efectuar su oferta, con la finalidad de evitar cualquier reclamo posterior por diferencia en los metrados o cualquier omisión en su propuesta, para lo cual debe de presentar una declaración jurada simple.
- El postor debe de contar con la libre capacidad, para la ejecución de la obra.
- El postor debe de tener vigente su RNP en el capítulo de CONSULTOR de obras
- La vigencia poder mediante el cual el postor acredite la representatividad de la persona jurídica deberá contar con información actualizada para lo cual el documento de sustento que presente el postor en su oferta deberá garantizar la verificación de la información y autenticidad por parte del comité de selección a través del portal digital de la SUNARP y/o código QR del mismo documento.
- El postor no debe tener pendiente obras en ejecución y/o sin concluir en la Entidad contratante, (como empresa individual o como parte de algún consorcio) para lo cual debe de presentar una declaración jurada simple.
- La promesa formal de consorcio debe estar con firma legalizada, donde se exprese las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, se solicita que el postor consigne la obligación de ejecutar la obra objeto de la convocatoria, así como el porcentaje equivalente a las obligaciones que se compromete.
- El postor no debe tener pendientes con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración (Sunat), para lo cual debe de presentar una declaración jurada simple.
- El rubro de la ficha RUC debe ser concordante con la actividad que realizara.
- Los postores deberán tener en cuenta al momento de preparar su oferta económica que el porcentaje correspondiente a gastos generales fijos y variable no se podrán reducir, dado que con



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

ello se asegura la presencia del plantel profesional y de esta manera este presente la dirección técnica y garantizar la calidad del proyecto, en tal sentido el postor debe establecer en su oferta económica tanto el porcentaje de los gastos generales fijos y variables.

- No podrán ser participantes, postores, contratistas y/o sub contratistas, quienes se encuentren impedidos conforme lo establece el Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias actualmente vigentes.

3.4. EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL POSTOR

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta supervisión de la obra, los postores deberán acreditar la disponibilidad del equipo y/o movilidades, las mismas que no deben ser menor a lo solicitado para ello se procede al detalle a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CAMIONETA	01
2	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN / Walkie Talkie DE 5 KM mínimo de conectividad	02

Acreditación:

- Se acreditará para la suscripción del contrato y se efectuará mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. 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 integrantes.
- El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento que acredite la propiedad con los datos del equipo ofertado (año, serie, matrícula, leasing, capacidad, propietario o los que correspondan) o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los mismos datos antes solicitados (año, serie, matrícula, póliza, leasing, capacidad, propietario, o los que correspondan).
- Las movilidades, deben de encontrarse en buen estado de funcionamiento, no debe presentar fallas, que perjudiquen el avance de obra, para ello el postor aparte de acreditar la propiedad, adjuntará obligatoriamente en su oferta una declaración jurada simple, indicando que las maquinarias que ofertan se encuentran, operativos y no presentan fallas. No serán consideradas las maquinarias y equipos que no tengan la información de antigüedad, capacidad y potencia de la maquinaria propuesta requerida por la entidad.
- Los mayores recursos en equipos y otros bienes que el consultor movilice a la obra, serán de su entera responsabilidad, en tanto estos obedecen al análisis de riesgos de su Oferta, la entidad ha determinado tipos y cantidad de equipos que detalla en el expediente técnico, los cuales responden al plazo de ejecución estimado en el expediente técnico. En tal sentido, por ser una decisión de entera responsabilidad del consultor el movilizar mayores recursos en equipos, no corresponde reclamo alguno por equipo parado en el caso de ampliaciones de plazo aprobadas, denegadas y/o paralizaciones de obra por cualquier causa.

3.5. DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO REQUERIDOS

Será responsabilidad del consultor de obra establecer y ejecutar un sistema de control óptimo, que garantice la máxima calidad del proceso constructivo en general, de acuerdo a las especificaciones



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

establecidas en el expediente técnico. La Supervisión controlará y verificará los resultados obtenidos y tendrá la facultad, en el caso de dudas de solicitar al contratista la ejecución de ensayos especiales en un laboratorio independiente.

Es obligación del consultor, antes de solicitar la recepción de la obra, realizar todas las pruebas, análisis y ensayos necesarios para la verificación del óptimo funcionamiento de la obra ejecutada, de no ser así, el supervisor estará autorizado a rechazar los trabajos, siendo responsabilidad del contratista la reposición de ellos.

3.6. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

3.6.1. PLANTEL CLAVE

El plantel profesional clave será conforme lo establece el Expediente Técnico de la obra y deberá de mantenerse en la obra durante el plazo de ejecución de manera permanente.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Ca nt	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	% DE PARTICIPACIÓN Y PERMANENCIA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
01	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero civil o ingeniero sanitariotitulado, colegiado y habilitado.	Con experiencia de veinticuatro (24) meses en obras similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de la colegiatura en cargos desempeñados como: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o asistente de residente y/o supervisor principal de obra en obras de saneamiento u obras similares.	100% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra desde el inicio hasta la culminación. Además de ello debe de encontrarse al momento de la recepción y liquidación de obra.
02	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniería de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero sanitario o ingeniero civilTitulado, Colegiado y Habilitado	Con un mínimo de doce (12) meses en obras y consultorías en general, computados desde la fecha de la colegiatura en cargos desempeñados como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	100% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra desde el inicio hasta la culminación. Además de ello debe de encontrarse al momento de la recepción y liquidación de obra.
03	ESPECIALISTA AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero Ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero de	El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de doce (12) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en:	100% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra desde el inicio hasta la culminación.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

		recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil o ingeniero mecánica de fluidos titulado y colegiado	Medio Ambiente, Impacto Ambiental, Mitigación Ambiental o Ambiental o Ambientalista o Monitoreo Ambiental; en la ejecución de obras en general, a partir de la incorporación de la colegiatura.	Además de ello debe de encontrarse al momento de la recepción y liquidación de obra.
04	ESPECIALISTA DE CALIDAD	• Ingeniero sanitario o ingeniero civil; titulado	Experiencia efectiva no menor de doce (12) meses, desempeñándose como: Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad y/o Especialista en control de Calidad y/o Especialista en Calidad y/o Ingeniero de Calidad y/o Supervisor de Control de Calidad y/o Ingeniero Responsable de Control de Calidad y/o Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra; en la ejecución de obras similares, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura; en la ejecución de obras similares, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.	100% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra desde el inicio hasta la culminación. Además de ello debe de encontrarse al momento de la recepción y liquidación de obra.

Acreditación:

- El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto, del personal no clave y técnico.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- Definición de Obras Similares: obras de saneamiento: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, sistema de alcantarillado, desagüe plantas de tratamientos y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas de desagüe, agua y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales PETARS y/o servicios de alcantarillado y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará él una vez el periodo traslapado, No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas.
- Todo el Personal Profesional y/o técnico propuesto deberá presentar carta de compromiso con firma y huella digital índice derecho en original, en la cual indique que se compromete y será parte del plantel técnico durante el plazo contemplado para la ejecución de la obra; de no presentarse lo solicitado se tomara como documentación incompleta. (Alguna adulteración de la documentación se hará de conocimiento al OSCE para la sanción y/o inhabilitación correspondiente).
- La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.
- Se precisa que para la presentación de propuestas el postor debe tener en cuenta que: "las certificaciones de bachiller, título, colegiatura y habilidad, así como los documentos que acrediten la experiencia del personal que presentará deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió dicha certificación.

Importante:

- El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179° del reglamento.

3.6.2. PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE

El plantel profesional no clave estará conformado por los siguientes profesionales

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE EN LA EJECUCION DE LA OBRA			
Can t.	Cargo	Grado	Experiencia
01	SUPERVISOR SOCIAL	Titulado	100% <i>El mencionado profesional debe de encontrarse en obra desde, el inicio hasta la culminación, de su participación en la ejecución de la obra.</i>
02	ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	Titulado	100% <i>El mencionado profesional debe de encontrarse en obra desde, el inicio hasta la culminación, de su participación en la ejecución de la obra.</i>
03	CHOFER	Titulado	100% <i>El mencionado profesional debe de encontrarse en obra desde, el inicio hasta la culminación, de su participación en la ejecución de la obra.</i>

PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

SUPERVISOR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">• Profesional en sociología, antropología, ciencias políticas o afines Titulado, Colegiado y Habilitado	<i>El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en la elaboración de diagnósticos o estudios de impacto social para planes, programas o proyectos de inversión, en seguimiento de compromisos para las inversiones en salud o en gestión de diálogo y participación social o conflictos sociales; en la ejecución de obras en general, a partir de la incorporación de la colegiatura.</i>
ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	<ul style="list-style-type: none">• Ingeniero civil o ingeniero sanitario titulado, colegiado y habilitado.	<p><i>Con experiencia de mínima de dos (2) años en obras similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de la colegiatura en cargos desempeñados como: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o asistente de residente y/o supervisor principal de obra.</i></p> <p><i>Se considerará obra similar para acreditar la experiencia del personal no clave a: obras de saneamiento: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, sistema de alcantarillado, desagüe plantas de tratamientos y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas de desagüe, agua y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales PETARS y/o servicios de alcantarillado y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</i></p>
CHOFER	Licencia profesional como mínimo Categoría A-II	<p><i>Experiencia mínima de 04 años en actividad pública y/o privada, como chofer de vehículos livianos.</i></p> <p><i>Acreditar la experiencia con certificados, constancias, contratos con el cumplimiento de los servicios prestados. Los servicios se acreditarán con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros</i></p>



Acreditación

- El postor acreditará la formación académica y experiencia del personal no clave con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos en la oferta: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional no clave propuesto.
- El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará él una vez el periodo traslapado, No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas.
- Además de la acreditación, todo el Personal Profesional y/o técnico propuesto deberá presentar Carta de compromiso con firma y huella digital índice derecho, en la cual indique que se compromete y será parte del plantel técnico durante el plazo contemplado para la ejecución de la obra; de no presentarse lo solicitado se tomara como documentación incompleta no calificada. (Alguna adulteración de la documentación se hará de conocimiento al OSCE para la sanción y/o inhabilitación correspondiente).
- La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.
- Se precisa que para la presentación de propuestas el postor debe tener en cuenta que: "las certificaciones de bachiller, título, colegiatura y habilidad, así como los documentos que acrediten la experiencia del personal que presentará deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió dicha certificación.

3.6.3. PERMANENCIA DEL PERSONAL EN OBRA

Es obligatorio la permanencia en obra de todo el personal del consultor de acuerdo a su propuesta (la misma que deberá incluir como mínimo el personal considerado en el expediente técnico). En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de salida o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de dos (02) días calendario, de atención medica u otra causal. El supervisor está obligado a informar oportunamente a la entidad, por medio escrito o domicilio electrónico esto último solo en caso de emergencia, debiendo este regularizar tal comunicación inmediatamente a la Municipalidad.

Toda ausencia del personal profesional sin comunicación a la entidad, será materia de aplicación de penalidad por los días que dure esta ausencia. No se admitirán ausencias mayores a dos (02) días calendario, de presentarse ausencia del personal del consultor mayor a 02 días calendario, se considerarán como incumplimiento contractual del consultor.



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

IMPORTANTE:

Cualquier trámite de cambio del personal propuesto en la acción contractual, se deberá realizar pasado los tres meses de iniciado su actividad en la ejecución de obra. (No se permitirá ningún cambio de personal clave antes del plazo indicado, solo será excepcionado por causa fortuita o fuerza mayor)

IV. RESPONSABILIDAD

4.1. DE LAS GARANTÍAS

El CONSULTOR entregará a la suscripción del contrato las respectivas garantías que deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática a sólo requerimiento a favor de LA ENTIDAD, bajo la responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Supervisión de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, no aceptándose por ningún motivo una que no esté en la mencionada lista.

La garantía, con carácter de obligatorio, que presentará el consultor para la suscripción del Contrato será:

- De fiel cumplimiento del contrato: Cantidad que será equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tendrá una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final. Extendida a nombre de la Municipalidad Distrital de Ninacaca.
- Las Garantías serán presentadas mediante CARTAS FIANZA emitidas por entidades acreditadas como lo establecen los párrafos anteriores.
- Si fuera el caso de que la empresa estuviera en el régimen MYPE el consultor podrá solicitar la retención de garantía de fiel cumplimiento de acuerdo al marco normativo vigente.

4.2. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

En los plazos previstos posteriores al inicio del plazo de ejecución de obra se deberá realizar la revisión del expediente técnico de obra de acuerdo a lo establecido en el Artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El supervisor debe hacer notar a la Entidad cualquier error o contradicción en los documentos, poniendo de inmediato en conocimiento al supervisor.

4.3. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

La supervisión es exclusivamente responsable del control de la ejecución y conservación de la obra objeto del presente contrato y de las fallas que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad.

Si la obra no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tiene razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la obra ejecutada, los gastos de las operaciones de reparación o subsanación serán a cuenta del Contratista y supervisor con responsabilidad legal.

4.4. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

Penalidad Diaria: $0.10 \times \text{monto vigente}$

$F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde:

$F = 0.15$ 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 por la Subgerencia de Inversiones y Maquinaria y conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el consultor acredite de modo objetiva y sustentada, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta atribuible. 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 al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.5. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades en el marco del RLCE:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de los días acordados desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
3	Si el supervisor, no absuelve las consultas hechas por el residente en el cuaderno de obra en el plazo de 5 días	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
4	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL Cuando el supervisor o su personal clave no cumpla con tener los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal en obra sin los elementos e implementos de seguridad.	20% de 1 UIT por cada trabajador por cada día	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

6	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el supervisor permita ingresar materiales defectuosos deficientes o de baja calidad a la obra.	20% de 1 UIT por cada vez que ocurra	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
7	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el consultor no realiza las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones de acuerdo a las especificaciones de expediente técnico.	20% de 1 UIT por cada incumplimiento	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
8	SUPERVISOR DE OBRA Y PERSONAL PROPUESTO Cuando el Ingeniero supervisor y el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación, no se encuentre en forma permanente en la Obra.	20% de 1 UIT por cada día de ausencia no justificada	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
9	VALORIZACIONES Cuando el supervisor no efectúe valorizaciones en el plazo Legal establecido, incumpliendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o no adjunte el panel fotográfico conforme lo señalado en los Términos de Referencia.	20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
10	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TECNICA Cuando el supervisor no mantenga los equipos declarados en la propuesta técnica al inicio y ejecución de la obra. En este caso, bastará que falte uno o más de los equipos para que se haga acreedor de la multa respectiva.	20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
11	LIQUIDACIÓN DE OBRA Cuando El supervisor no presente dentro del plazo establecido en el Reglamento, la Liquidación de Obra y la revisión de la liquidación presentada por el contratista, en el cual deberá de estar incluido los Adicionales y Deductivos de Obras de ser el caso.	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato vigente.	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
12	Quando el supervisor de manera injustificada no asista con sus especialistas a las reuniones convocadas por la entidad. Previamente a las reuniones deberá indicarse que profesionales del plantel asistirán a las reuniones.	50% de 1 UIT por cada evento	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria
14	Por no tener el cuaderno de obra actualizado con hechos relevantes como: entrega de terreno, valorizaciones, consultas, modificaciones al proyecto, menores metrados, mayores metrados, adicionales, deductivos, recepción de obra, suspensiones, no ceñirse a la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, etc.	0.5 UIT por cada incumplimiento	Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

<p>a) Por valorizar trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.</p> <p>b) Por presentar y valorizar trabajos de obras adicionales dentro de la planilla de la obra principal contratada. Se precisa que los mayores Metrados no se considera para la aplicación de esta penalidad.</p> <p>c) Por no presentar el calendario de avance de obra valorizado actualizado (a la fecha de inicio de obra y después de las suspensiones de plazo, o adicional de ser el caso u otro que modifique el plazo de ejecución) y su programación CPM correspondiente, a la entidad, dentro del plazo de siete (07) días calendarios.</p> <p>d) Por no presentar a la entidad el calendario de avance de obra valorizado actualizado y re programación CPM correspondiente, dentro del plazo establecido por el Artículo 198° - Procedimiento de ampliación de plazo del reglamento de la ley de las contrataciones del estado.</p> <p>e) Por no presentar la valorización durante los 5 primeros días del mes siguiente de ejecutadas las partidas a la entidad o presentar estas observaciones de forma y fondo</p>	<p>Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato vigente por ocurrencia</p>	<p>Sub Gerencia de Inversiones y Maquinaria</p>
---	---	---

Nota:

- Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- La penalidad por mora y las otras 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, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

4.6. DAÑOS A TERCEROS

Será responsabilidad del Supervisor el control de los trabajos para evitar daños a terceros

4.7. ACCIONES PREVIAS A LA CONSTRUCCION, AUTORIZACION, PERMISOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA.

Serán a responsabilidad del consultor la oportuna solicitud al contratista la elaboración de los expedientes administrativos para realizar los trámites necesarios para la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución de la obra, como ser el CIRA, PMA, entre otros, siendo de su cargo los costos que estos trámites deriven, y los costos que generen la obtención de dichas autorizaciones y permisos.



4.8. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El personal clave de la supervisión deberá coordinar y supervisar los trabajos efectuados por el contratista

4.9. CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El personal clave de la supervisión deberá coordinar y supervisar los trabajos efectuados por el contratista

4.10. ACCIDENTES – NOTIFICACIONES

El personal clave de la supervisión deberá coordinar y supervisar los trabajos efectuados por el contratista

4.11. SEGURIDAD

- El consultor está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesaria para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las Personas, instituciones o firmas durante la ejecución de la obra. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados, sin contar con el seguro de todo riesgo para dichos trabajos y el postor contará con implementos de seguridad según Decreto Supremo Nro. 011-2019-TR.
- El Incidente o accidente resultante de la observación de esta obligación correrá únicamente por cuenta del consultor.

4.12. MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

El personal clave de la supervisión deberá coordinar y supervisar los trabajos efectuados por el contratista

4.13. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Ninacaca podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que el consultor:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

4.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.15. REAJUSTE

No se considerará reajustes

4.16. CUADERNO DE OBRA DIGITAL (COD)



Municipalidad Distrital de Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

- a) La entidad deberá apertura el CUADERNO DE OBRA DIGITAL y registrar a los responsables de la ejecución, antes del inicio de la ejecución de la obra a pedido del consultor, quien solicitará la apertura a la entidad mediante carta adjuntando copia de DNI del supervisor y correo electrónico.
- b) En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, órdenes, consultas, respuestas a las consultas, entre otros.
- c) Tanto el ejecutor como el supervisor deberán ceñirse a la Directiva N°009-2020-OSCE/CD **"Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"** que regula su implementación y uso en los contratos para la ejecución de obras, sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado.

4.17. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El Postor adjudicado al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar una dirección domiciliaria, en la Provincia de Pasco a la que la Municipalidad Distrital de Ninacaca le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la ejecución de la obra según declaración Jurada adjunta, misma que también deberá registra una dirección electrónica (correo electrónico) y número telefónico.

4.18. 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 consultor podrá ser reclamada por la Entidad por siete (07) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

El consultor en ningún caso debe eludir su responsabilidad por los trabajos que hubiesen sido encontrados defectuosos o con vicios por la Entidad. Para tales efectos rigen las normas del Código Civil sobre carácter contractual y extracontractual, así como los artículos 1782°, 1783°, 1784° y 1785° del citado código. El artículo 40° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.19. NORMAS ANTISOBORNO

El ejecutor / postor no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier tipo de pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones del estado, Ley N° 30225, los Art. 248° y 248° A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

4.20. MECANISMO ANTICORRUPCIÓN

LAS PARTES se obligan a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, no cometiendo actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus colaboradores, socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas. Asimismo, LAS PARTES declaran y garantizan no haber participado directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el presente convenio y/o contrato. Además, LAS PARTES se comprometen a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



4.21. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del consultor, todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley; toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del consultor.

4.22. LEYES NORMAS Y ORDENANZAS

El consultor deberá conocer y cumplir estrictamente

- ✓ Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionados con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre estas bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Supervisor coordinar esta situación con la entidad previa a la realización de los trabajos a fin de que este determine la acción a seguir.
- ✓ Todas las normas Técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos.
- ✓ El consultor tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesario a su tramitación respectiva ante los que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de la obra.
- ✓ Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

4.23. MANTENIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN

El supervisor deberá coordinar con el contratista el mantener la obra en ejecución todos sus partes terminados en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al proyecto o propiedades de terceros, que de producirse se deberá ser inmediatamente reparado. Asimismo, su incumplimiento determinara la aplicación de una penalidad diaria.

4.24. SEGUROS POR ACCIDENTES

La póliza de seguro, que contrate EL CONSULTOR, debe de cubrir los accidentes de trabajo, durante la ejecución del contrato a todo su personal. Así mismo debe de considerar a terceras personas, como al supervisor de obras y al personal de la entidad que esté cumpliendo funciones dentro de la ejecución de la obra. Este seguro debe de estar vigente desde el inicio de los trabajos hasta la recepción final de la obra.

4.25. GESTION DE RIESGOS

- La planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución de la obra, debe estar enmarcada en lo dispuesto por la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", aprobado su modificación mediante Resolución N° 018-2017 OSCE/CD.
- Tratándose de los contratos de obra se incluyen, los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que los asume durante ejecución contractual.
- Al margen de contar con la gestión de riesgos del expediente técnico aprobado, el consultor deberá realizar el análisis y la planificación de gestión de riesgos, el cual incluya la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: i) su probabilidad de ocurrencia y ii) su impacto en la ejecución de la obra.
- Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra evalúan permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.



4.26. EQUIPOS A SER EMPLEADOS

- Todos los equipos 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, que no podrá negarla sin justa razón.
- Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias pesadas durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del consultor.
- Si LA ENTIDAD demuestra que los equipos, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de las labores del supervisor, el consultor está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.
- Es de entera responsabilidad del consultor, la permanencia de todos los equipos, ofertados en su oferta y detallados en las bases, en obra, la salida de los equipos pesados es con la autorización de la supervisión de obra.

4.27. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES - CATEGORÍA "B" o superior otorgados por el OSCE.

4.28. ALCANCES E INSTALACIONES TEMPORALES

- El consultor deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de su contrato, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.
- El consultor deberá contemplar a su costo la construcción o alquilar ambientes temporales que permitan, al Supervisión de la obra y a su personal, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, que deberán quedar habilitados y equipados a los CINCO (05) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de la obra.

4.29. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE.

La entidad no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, calculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la obra y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones de la obra ejecutada y el verdadero monto reembolsable al consultor ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectas o que los materiales y la obra no estuviesen de acuerdo con los estipulaciones del contrato.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	Requisitos: El consultor de obra debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capítulo CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES - CATEGORÍA "B" o superior otorgados por el OSCE. Acreditación: En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito. Constancia o documento de inscripción o renovación del RNP vigente como proveedor en Consultoría de Obras



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

en la especialidad y categoría correspondiente.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CAMIONETA	01
2	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN / Walkie Talkie DE 5 KM mínimo de conectividad	02

La entidad tiene la potestad de verificar previa y/o durante la ejecución de la obra, todas las ofertadas por el postor.

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.

B.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Cant	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
01	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero civil o ingeniero sanitariotitulado, colegiado y habilitado.	Con experiencia de veinticuatro (24) meses en obras similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de la colegiatura en cargos desempeñados como: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o asistente de residente y/o supervisor principal de obra.
02	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniería de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero sanitario o ingeniero civilTitulado, Colegiado y Habilitado	Con un mínimo de doce (12) meses en obras y consultorías en general, computados desde la fecha de la colegiatura en cargos desempeñados como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.
03	ESPECIALISTA AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero Ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil o ingeniero mecánica de fluidos titulado y colegiado	El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de doce (12) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Medio Ambiente, Impacto Ambiental, Mitigación Ambiental o Ambiental o Ambientalista o Monitoreo Ambiental; en la ejecución de obras en general, a partir de la incorporación de la colegiatura.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

	04	ESPECIALISTA DE CALIDAD	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero sanitario o ingeniero civil; titulado	Experiencia efectiva no menor de doce (12) meses, desempeñándose como: Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad y/o Especialista en control de Calidad y/o Especialista en Calidad y/o Ingeniero de Calidad y/o Supervisor de Control de Calidad y/o Ingeniero Responsable de Control de Calidad y/o Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra; en la ejecución de obras similares, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura: en la ejecución de obras similares, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (01) vez el valor referencial de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra. Definición de Obras Similares: obras de saneamiento: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, sistema de alcantarillado, desagüe plantas de tratamientos y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas de desagüe, agua y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales PETARS y/o servicios de alcantarillado y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco. <ul style="list-style-type: none"><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹⁷ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. 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				

¹⁷ De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

	<p>participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p>

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.0¹⁹ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 0.75 veces el valor referencial y < 1.00 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 0.5²⁰ veces el valor referencial y < 0.75 veces el valor referencial: 40 puntos</p>

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 \geq 1.0 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 0.75 veces el valor referencial y < 1.0 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 0.5 vez el valor referencial y < 0.75 veces el valor referencial	[...] puntos



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 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: <ol style="list-style-type: none">Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">- Metas y Obligaciones de asistencia técnica- Relación de Actividades- Metodología de la supervisión- Programación GANTT y CPM de la ejecución de la obra - sustentando la fecha de inicio- Calendario de materiales de la ejecución de la obra - sustentando la fecha de inicio- Matriz de responsabilidades- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, su actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión- Descripción de actividades propias de la supervisión- Descripción de criterios sobre calidad del servicioDescripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:<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	<p>Desarrolla las 05 metodologías que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>Desarrolla solo 04 metodologías que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>Desarrolla solo 03 metodologías que sustenta la oferta 05 puntos</p> <p>Desarrolla solo 02 metodologías o menos que sustenta la oferta 00 puntos</p>

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">- Manejo de desperdicios- Salud ocupacional <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales- Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. <p>5. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

²¹ 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 Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

²² 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.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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.

Importante para la Entidad



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

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 TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

		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. ²⁴	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.

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,

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

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 CONTROVERSIAS²⁵

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]

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

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

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 Digitales²⁶.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				

²⁶ 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 Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		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

²⁷ 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 Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

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

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 ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁸ 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.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - 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.



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

[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.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

- *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 Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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".



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

- *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 Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - 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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	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 ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - 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



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 empresa⁴⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁰ 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 Ninacaca

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - 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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										

⁴¹ 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.

⁴² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM 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 ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, 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.*



Municipalidad Distrital de Ninacaca
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDN/CONSULTORÍA - PRIMERA CONVOCATORIA
BASES ADMINISTRATIVAS

Importante

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

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.*



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.*



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.