

# ***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**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**

*Bienestar para TODOS*

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº  
070-2023-MDNCH/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: MEJORAMIENTO  
DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA  
EN EL POLIDEPORTIVO DE VILLAMARIA DEL P.J. VILLAMRIA  
DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA  
– DEPARTAMENTO DE ÁNCASH - I ETAPA, CON CUI  
Nº2601790.**

<sup>1</sup> 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](http://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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>2</sup> 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>



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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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 NUEVO CHIMBOTE  
RUC N° : 20282911915  
Domicilio legal : Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote  
Teléfono : 043-606245  
Correo electrónico : [comiteseleccion@muninuevochimbote.gob.pe](mailto:comiteseleccion@muninuevochimbote.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO DE VILLAMARIA DEL P.J. VILLAMRIA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ÁNCASH - I ETAPA, CON CUI N°2601790.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/165,000.00 ( Ciento Sesenta y Cinco Mil 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

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 165,000.00 SOLES INC. IGV	S/ 148,500.00 SOLES INC. IGV	S/ 181,500.00 SOLES INC. IIGV
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°998-2023-MDNCH-GM, el 10 de Noviembre de 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.



#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIO 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 diez con 00/100 soles (S/ 10.00) en la Sub Gerencia de Tesorería y luego recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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 documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \leq \\ c_2 &= \leq 0.20 \end{aligned}$$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> 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).*

<sup>9</sup> 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/>



- 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 comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- 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 paquete<sup>12</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>13</sup>.
- 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 integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*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 Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Centro Cívico de Nuevo Chimbote, debiendo estar dirigida a la SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Informe del funcionario responsable de LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.  
Tres Juegos en original del expediente Técnico + CD.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Centro Cívico S/N – Nuevo Chimbote.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### Importante

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

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ANEXAN AL FINAL  
DE LA PRESENTE BASES**



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  RUC ACTIVO – HABIDO RNP – CONSULTORIA DE OBRA ESPECIALIDAD EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES CON UNA CATEGORIA “B”, SUPERIOR
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Copia de ficha. Copia de RNP
	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos</u> <b>JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y colegiado  <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN HIDROLÓGIA</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil , titulado y colegiado  <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil , titulado y colegiado  <b>INGENIERO ELECTRICO Y/O MECÁNICO ELECTRICO</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero, titulado y colegiado  <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.



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)</b></p> <p><b>Experiencia</b> Acreditar como mínimo experiencia de 24 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: jefe de Estudio y/o jefe de Proyecto y/o jefe de Supervisión y/o Consultor y/o formulador de consultorías Similares</p> <p><b>INGENIERO ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</b></p> <p><b>Experiencia</b> Acreditar como mínimo experiencia de 12 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Hidrología en la Elaboración de Estudios y/o Expedientes Técnicos en general</p> <p><b>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <p><b>Experiencia</b> Acreditar como mínimo experiencia de 12 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Estructuras en la Elaboración de Estudios y/o Expedientes Técnicos de consultorías Similares</p> <p><b>INGENIERO ELECTRICO Y/O MECÁNICO ELECTRICO</b></p> <p><b>Experiencia</b> Acreditar como mínimo experiencia de 12 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Estructuras en la Elaboración de Estudios y/o Expedientes Técnicos de consultorías Similares</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p>



De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Computadoras estacionarias y/o portátil con procesador Core i5-i7	2
2	Impresora Láser	1
3	Plotter min, Impresión A1	1

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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de **MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA y/o SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O PARQUES**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

<sup>16</sup> 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”



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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

(...)

*“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”.*



- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES EL VR, 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 abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2<sup>18</sup></b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.1<sup>19</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. PLAN DE TRABAJO</li><li>2. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES (EN GANT y PERT)</li><li>3. RIESGOS ADVERTIDOS que puedan afectar el desarrollo de Consultoría.</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> 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".*

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4. DESCRIPCIÓN de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.</p> <p>5. METAS. Plantear metas para el logro de la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>6. ACTIVIDAD. Actividades para la ejecución de la consultoría.</p> <p>7. INDICADOR. Medición de cumplimiento de la actividad y designación de responsabilidades</p> <p>8. MEDIOS DE VERIFICACIÓN. Para verificar el logro de la meta</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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**.

#### Importante

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

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



## 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 PAGO<sup>20</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ACCESORIAS<sup>21</sup>**

*“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 ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**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**

*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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del



las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	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.	[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, 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.

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.





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 CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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 lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>24</sup> 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).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

**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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

<sup>25</sup> 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>



En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>



## 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 <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.



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] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 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
<b>TOTAL</b>	

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*



- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



**Importante para la Entidad**

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

***Esta nota***

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 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 Nº [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] Nº [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.*



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

## TERMINOS DE REFERENCIA N° 73-2023-OEFEP-GDU-MDNCH

### CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

#### I. NOMBRE DEL PROYECTO:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO DE VILLAMARÍA DEL P.J. VILLAMARÍA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH- I ETAPA. CON CUI N°2601790

#### II. ENTIDAD CONTRATANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

RUC: 20282911915

#### 1.0GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, es un Gobierno Local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendido en su jurisdicción.

#### A) Antecedentes

Es política de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, promover e impulsar al desarrollo socioeconómico sostenido social y armónico del Distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos y crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad, por ello prioriza la **CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA** para elaborar el Expediente Técnico. **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO DE VILLAMARÍA DEL P.J. VILLAMARÍA, DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"- I ETAPA. CUI N° 2601790**, con lo cual se estaría mejorando la calidad de vida de la población del **P.J. VILLAMARÍA**, mediante el mejoramiento del servicio de práctica deportiva y/o recreativa deportiva, de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y considerando los parámetros técnicos necesarios para garantizar su adecuada funcionalidad, que además deberá estar de acuerdo a la propuesta o alternativa del perfil del proyecto de inversión pública declarado viable, con CUI N°2601790.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

### B) Alcance del estudio

El diseño deberá regirse de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas para Proyectos de Urbanos, Reglamento de Metrados, Normas Sanitarias, Normas de Accesibilidad para Personas con Discapacidad Física y Mental, Normas sobre Consideraciones de Mitigación de Riesgo ante cualquier desastre en terrenos de organización, función y estructura del reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Construcción, para la memoria de cálculo de estructuras, se utilizarán programas de cómputo software que cuenten con aceptación internacional y nacional. Establecer los mecanismos de control ambiental, incorporando desde el diseño, aspectos y actividades que mitiguen los impactos ambientales negativos.

Los alcances del servicio que a continuación se detallan, no son limitativas. El Proyectista, en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y profundizarlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los términos de referencia.

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las Normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos.

Contar con la relación de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del expediente técnico, debidamente acreditados.

- Dotar de implementos de seguridad para el personal.

### 2.OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- ✓ Objetivo General: Contratar una persona natural o jurídica, para que realice el Servicio de Consultoría de formulación del Expediente Técnico Definitivo.
- ✓ Objetivo Específico:

Es objeto del Estudio es la formulación del Expediente Técnico Definitivo, para la ejecución de EXPEDIENTE TÉCNICO: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO DE VILLAMARÍA DEL P.J. VILLAMARÍA, DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" - I ETAPA. CUI N° 2601790**

Las obras que proponga el Estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo indicado en la viabilidad.

### 3.ÁREA DE ESTUDIO Y AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Ubicación del proyecto

Región : Ancash

Provincia : Santa

*Urb. José Carlos Mariátegui, Centro Cívico s/n Telf.: (043) 317275  
Distrito de Nuevo Chimbote – Provincia del Santa – Región Ancash  
[muninuevochimbote.gob.pe](http://muninuevochimbote.gob.pe)*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Distrito : Nuevo Chimbote

Localidad : P.J. Villa María

Ubigeo : 021801



Imagen satelital del área de proyecto



#### 4.0 METAS DEL PROYECTO

Da acuerdo a la Alternativa seleccionada de la Ficha Técnica Simplificada viable según código único de inversión de proyecto N° 2601790, se tienen las siguientes metas.

ESTRUCTURAS SARDINELES PERALTADO ENCOFRADO Y DESENCOFRADO 63.45 m<sup>2</sup>- LOSA DE CONCRETO ENCOFRADO Y DESENCOFRADO m<sup>2</sup> 30.26- JUNTA DE DILATACIÓN CON ASFALTO E = 1" m 283.86 -SARDINELES PERALTADO CONCRETO F'C=175 KG/CM<sup>2</sup> m<sup>3</sup> 259.66 - SARDINELES PERALTADO ENCOFRADO Y DESENCOFRADO m<sup>2</sup> 3,462.17-JUNTA DE DILATACION ASFALTICA 1" m 261.50 - SARDINELES SUMERGIDO CONCRETO F'C=175 KG/CM<sup>2</sup> m<sup>3</sup> 39.21 -SARDINELES SUMERGIDO ENCOFRADO Y DESENCOFRADO m<sup>2</sup> 522.80 -SARDINELES SUMERGIDO ACERO DE





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

REFUERZO kg 855.80 - JUNTA DE DILATACION CON TEKNOPOR Y ASFALTO 1" m<sup>2</sup> 32.70 - ACABADO PULIDO CARA SUPERIOR DE SARDINEL M, 1:2 X E=1.5 CM m<sup>2</sup> 98.03 - PILETA - CONCRETO F'<sub>c</sub>=280 Kg/cm<sup>2</sup> m<sup>3</sup> 1.84- PILETA - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO m<sup>2</sup> 22.78.- ACERO FY=4200 KG/CM<sup>2</sup> - GRADO 60 kg 887.31 BANCAS - CONCRETO F'<sub>c</sub>=175 Kg/cm<sup>2</sup> m<sup>3</sup> 6.83 BANCAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO m<sup>2</sup> 80.93 ARQUITECTURA MURO DE SOGA LADRILLO KING-KONG DE 18 HUECOS m<sup>2</sup> 3,974.6 -MURO DE CABEZA LADRILLO KING-KONG DE 18 HUECOS m<sup>2</sup> 1.93 - TARRAJEO DE COLUMNAS CON C:A 1:5 m<sup>2</sup> 637.42 -TARRAJEO EN CIELO-RASOS C/MEZCLA C:A, 1:5 m<sup>2</sup> 1,629.43 - PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE 30 X 30 CM. m<sup>2</sup> 1,629.43 - PISO DE ADOQUIN GRIS OSCURO 10X20X4CM m<sup>2</sup> 2,460.56- PISO DE CAUCHO DE SBR Y POLIURETANO m<sup>2</sup> 413.65 - PISO DE CEMENTO PULIDO Y BRUÑADO S/COLOR m<sup>2</sup> 2,283.39 - PISO DE PIEDRA LAJA m<sup>2</sup> 1,540.75 - PISO DE GRANITO m<sup>2</sup> 382.60 - PISO DE PAVIMENTO m<sup>2</sup> 4,309.11 - MESA CORRIDA DE CONCRETO (F'<sub>c</sub>=175 KG/CM<sup>2</sup>), ENCHAPADA C/MAYOLICA 20x20cm und 13.00 PUERTA DE MADERA CEDRO TABLERADA m<sup>2</sup> 1,114.75- PUERTA EN TABIQUERIA MELAPAK 1/2" INC/MARCO ALUMINIO PARA SS.HH. m<sup>2</sup> 41.58 - TABIQUERIA DE MELAMINE e=3/4" C/MARCO -BANCA METALICA CON MESA DE AJEDREZ und 19.00 - BANCA METALICA CON -REVESTIMIENTO DE MADERA (MESA LUDICA) und 6.00 -COBERTURA METALICA - PARA SOL Y SOMBRA: ESTRUCTURA DE MADERA TORNILLO GLB 36.00 -PINTADO DE CIELO RASO C/LATEX 02 MANOS m<sup>2</sup> 1,629.43 - PINTURA EN MUROS INTERIORES AL LATEX 02 MANOS m<sup>2</sup> 2,819.93- PINTURA CON RESINA ANTIDESLIZANTE INCL. ACABADO Y LINEAS DE JUEGO EN CAMPO m<sup>2</sup> 626.68 AREA VERDE RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO m<sup>3</sup> 246.91-PREPARACION DE TERRENO PARA SEMBRADO m<sup>2</sup> 2,870.97- SEMBRADO DE GRASS EN CHAMPAS m<sup>2</sup> 2,870.97-SEMBRADO DE PLANTA ORNAMENTAL: FICUS BENJAMIN und 113.00-CONSERVACION Y RIEGO DE JARDINES HASTA ENTREGA DE OBRA GLB 1.00 EQUIPAMIENTO SUM. E INSTAL. DE GRASS SINTETICO m<sup>2</sup> 1,077.05 -SUM. E INSTAL. ARCO DE FUTBOL - METÁLICO und 2.00 -SUM. E INST. DE ARCOS DE FUTBOL + TABLERO DE BASQUET und 2.00 -POSTES DE VOLEY Y MALLA INC. SUM. Y COLOCACION und 2.00 OTROS LIMPIEZA PERMANENTE EN OBRA mes 6.00-JUEGOS INFANTILES GLB 1.0- ESFERAS DE CONCRETO GLB 1.0 - BUTACAS DEPORTIVAS und 1,796.00 -BANCAS PARA SUPLENTE INC /COBERTURA METALICA GLB 80.00 -MOBILIARIO PARA OFICINAS GLB 1.00 INSTALACIONES SANITARIAS SALIDA DE DESAGUE EN PVC 2" pto 55.0 - SALIDA DE DESAGUE EN PVC 4" pto 52.00 - SOMBRERO DE VENTILACIÓN DE 2" und 55.00 -TUBERIA PVC SAL 2" P/DESAGUE m 165.20- TUBERIA PVC SAL 4" P/DESAGUE m 531.96

#### 5.0 RESULTADO

El contratista Consultor, al finalizar el CONTRATO con la ENTIDAD, habrá ejecutado con el acompañamiento del evaluador la elaboración del Expediente Técnico, correspondiente al

**Urb. José Carlos Mariátegui, Centro Cívico s/n Telf.: (043) 317275**  
Distrito de Nuevo Chimbote – Provincia del Santa – Región Ancash  
***muninuevochimbote.gob.pe***





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Polideportivo materia de la contratación en cumplimiento de la normativa y estándares técnicos nacionales y sectoriales correspondientes a las características y niveles del servicio.

### 6.0 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

#### 6.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

##### Para la Consultoría de Obra:

Según el artículo N° 23 del DS N°082-2019-EF que se aprueba el Texto Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, el Método de Contratación aplicable a la Consultoría de obra será:

- Adjudicación Simplificada

### 7.0 FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del contrato, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la ejecución del contrato.

Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONTRATISTA CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.

Los presentes Términos de Referencia forman parte Integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, según se colige de artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.

Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONTRATISTA CONSULTOR en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente al Contrato.

### 8.0 BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE

La elaboración del expediente técnico deberá realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación (sin perjuicio de las nuevas normas que puedan expedirse al respecto, o aquellas que adicionalmente deban aplicarse por mandato imperativo):

Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.

Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-020 "Cargas".

Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-030 "Diseño Sismo Resistente".

Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-050 "Suelos y Cimentaciones".



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-060 "Concreto Armado

Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-070 "Albañilería".

Norma Técnica EM110 Confort Térmico y lumínico con Eficiencia Energética.

Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.

D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.

Código Nacional de Electricidad. (RM N° 037-2006-MEM/DM)

Norma de procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución

D.S. N° 014-2017 MINAM, que aprueba reglamento del DL N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

D.S. N° 009-2009-MINAM, que establece Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.

D.S. N° 011-79-VC que regula la elaboración de Fórmulas Polinómicas.

Ley General del Ambiente N° 28611 y sus modificatorias.

Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, sus modificatorias y reglamento vigente.

R.M. N°052-2012-MINAM, que aprueba la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe).

Elaborar el Estudio de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público y sus modificatorias.

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Modificatorias.

Decreto Supremo N° 03-2017-MINAM calidad del aire

Decreto Supremo N° 04-2016-EM, uso eficiente de energía.

Decreto Supremo N° 010-2005-PCM- estándares de calidad ambiental (ECAS) para radiaciones no ionizantes

Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, estándares de calidad para ruido.

Norma Básica de Ergonomía R.M. N°375-2008-TR.

Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - SINAGERD.

Ley N° 29973, Ley General de las personas con Discapacidad







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

### 9. VALOR REFERENCIAL

El valor Referencial es la suma de S/ 165.000.00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES) y que a continuación se detalla:

ESTRUCTURA DE LOS COSTOS DE LA CONSULTORÍA								
EXPEDIENTE TÉCNICO:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO DE VILLAMARÍA DEL P.J. VILLAMARÍA, DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"- CUI N° 2601790							
ESTRUCTURA DE COSTO ESTIMADO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO DE VILLAMARÍA DEL P.J. VILLAMARÍA, DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"- CUI N° 2601790								
Ítem	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD DE PERSONAL	TIEMPO (Mes)	PART. %	PRECIO UNITARIO	COSTO S/.	
							PARCIAL	TOTAL
1.0	RECURSOS HUMANOS							68,300.00
	A.1 PERSONAL PROFESIONAL							
	Jefe de proyecto (Ingeniería o Arquitectura)	Mes	1	2.00	100.00%	8,000.00	16,000.00	
	Arquitecto	Mes	1	2.00	100.00%	7,000.00	14,000.00	
	Ingeniero Especialista en Hidrología	Mes	1	1.00	100.00%	7,000.00	7,000.00	
	Ingeniero Especialista en Estructuras	Mes	1	1.00	100.00%	7,500.00	7,500.00	
	Ingeniero Especialista en Eléctricas y/o Mecánico Eléctrico	Mes	1	1.00	100.00%	6,000.00	6,000.00	
	A.2 PERSONAL TÉCNICO / Especialistas							
	Especialista en Estudio de Impacto Ambiental	Mes	1	1.00	50.00%	6,000.00	3,000.00	
	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	1.00	50.00%	6,000.00	3,000.00	
	Topógrafo	Mes	1	1.00	100.00%	2,200.00	2,200.00	
	Dibujantes CAD	Mes	3	2.00	100.00%	1,600.00	9,600.00	
2.0	ESTUDIOS-CERTIFICACIÓN-ENSAYOS							20,000.00
	B.1 ESTUDIOS							
	ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO	Glb	1	1.00	100.00%	6,000.00	6,000.00	
	ESTUDIO DE HIDROLOGÍA	Glb	1	1.00	100.00%	5,000.00	5,000.00	
	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, canteras y Diseño	Glb	1	1.00	100.00%	9,000.00	9,000.00	
3.0	GASTOS GENERALES DE LA CONSULTORÍA							31,213.26
3.01	PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA ESTUDIO							
3.01.01	Administrador de la Consultoría	Glb	1	2.00	100%	1,600.00	3,200.00	
3.01.02	Secretaría	Glb	1	2.00	100%	1,400.00	2,800.00	
3.01.03	Contador	Glb	1	2.00	100%	2,000.00	4,000.00	
3.03	OFICINAS PARA ESTUDIO							
	(Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)							
3.03.01	Alquiler de Oficina y demás	Glb	1	2.00	100%	650.00	1,300.00	
3.03.02	Alquiler Computadora e Impresora	Glb	1	2.00	100%	1,300.00	2,600.00	
3.03.03	Impresión de Ejemplares del E.T.	Glb	1	2.00	100%	350.00	700.00	
3.03.04	Ploteo de Planos	Jgo	1	6.00	100%	1,100.00	6,600.00	
3.03.05	Fotocopias (A3-A4)	Jgo	1	6.00	100%	800.00	4,800.00	
3.03.06	AGUA (OF. IMPLEMENTADA)	Glb	1	2.00	100%	300.00	600.00	
3.03.07	TELÉFONO CELULAR	Glb	2	2.00	100%	450.00	1,800.00	
3.03.08	INTERNET	Glb	1	2.00	100%	300.00	600.00	
3.03.09	ELECTRICIDAD (OF. IMPLEMENTADA)	Glb	1	2.00	100%	300.00	600.00	
3.04	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA ESTUDIO Y OBRA							
3.04.02	Movilizaciones, Viáticos y Alimentación	Glb	1	1.00	100%	500.00	500.00	
3.05	GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA ESTUDIO							
3.05.01	Documentos de Presentación (Adquisición de Bases y Gastos Notariales)	Glb	1	1.00	100%	600.00	600.00	
3.05.02	Visitas a la zona de ejecución de la Obra	Glb	1	1.00	100%	200.00	200.00	
3.05.03	Legales y Notariales de la Organización	Glb	1	1.00	100%	200.00	200.00	
3.06	GASTOS FINANCIEROS RELATIVOS A LA CONSULTORÍA							
3.06.01	Carta Fianza por fiel cumplimiento	Glb	1	1.00	100%	113.26	113.26	
	COSTO DIRECTO						S/	119,513.26
	GASTOS GENERALES 9 % del CD							10,756.19
	UTILIDAD 8 % del CD							9,561.06
	SUB TOTAL							139,830.51
	IGV (18%)							25,169.49
	COSTO TOTAL						S/	165,000.00



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

### COSTO POR ENTREGABLES:

VALOR REFERENCIAL		
ETAPA	PRODUCTO	MONTO S/.
Fase 01	PRIMER ENTREGABLE: 30% DEL VALOR REFERENCIAL	S/. 49,500.00
Fase 02	SEGUNDO ENTREGABLE: 70% DEL VALOR REFERENCIAL	S/. 115,500.00
MONTO TOTAL		S/. 165,000.00

### 10.0 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

#### 10.1 CÁMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias-DS N° 344-2018 EF y sus modificatorias, *Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.*

#### 10.2 PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de elaboración y entrega de la prestación del servicio, será de **Sesenta (60) días calendario** y se realizará en **2 FASES**.

El plazo de evaluación y aprobación del Expediente Técnico, realizado por la entidad, así como el levantamiento de observaciones, no se contabiliza dentro del plazo del consultor.

Los plazos de emisión de autorizaciones y/o permisos que dependen de otras entidades tampoco se contabiliza, sin perjuicio que dependen de otras entidades.

#### 10.3 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Según lo indicado en el Art. 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias-DS N° 344-2018 EF y sus modificatorias, 142.1. El plazo de ejecución contractual se inicia al 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, según sea el caso.

El plazo de ejecución del contrato contable a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Que la Entidad haya hecho entrega de los Estudios de Pre Inversión.
- ✓ Que se designe al Evaluador del Proyecto.
- ✓ Que se haga entrega del Terreno





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

#### 10.4 PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

La ejecución de la consultoría se realizará en **DOS (2)** entregables o fases, teniendo como RESULTADO la entrega del Expediente Técnico de Obra.

La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no hábiles a

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO DE VILLAMARÍA DEL P.J. VILLAMARÍA, DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"- CUI N° 2601790	ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
	Fase 01	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> Entrega del Plan de trabajo, informe situacional, informe técnico del anteproyecto arquitectónico.	A los <b>Veinte (20)</b> días calendarios contados a partir del día siguiente del cumplimiento de las condiciones para el inicio de Plazo.
	Fase 02	<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> Entrega de Expediente Técnico completo.	A los <b>Cuarenta (40)</b> días calendarios, contados a partir del día siguiente previa conformidad de la <b>Fase 01</b> .
	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL</b>		<b>60 DIAS CALENDARIOS</b>

la entidad ni el consultor.

El plazo para la Elaboración del Expediente Técnico completo, se detalla en el siguiente cuadro:

#### 10.4.1 FASES, PLAZOS Y NÚMEROS DE ENTREGABLES

En el caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

Estos plazos establecidos NO CONTEMPLAN los plazos para las subsanaciones ni los plazos administrativos

#### 11.0 PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

La forma de presentación de los **ENTREGABLES** será la siguiente:

##### PRIMER ENTREGABLE

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto se considera necesario que el Consultor ganador en base a estos Términos de Referencia, dentro de los **Veinte (20)** primeros días después de la firma del contrato y de haberse cumplido los requisitos del Item 5, deberá presentar el Plan de trabajo detallado (tanto como para campo como de gabinete y el cronograma de actividades del desarrollo de la Consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución con la siguiente información:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

- Un Diagrama de barras Gant, mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Una programación PERT-CPM (utilizado MSPROJECT), mostrando tiempos de ejecución de tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia.

También presentará el Informe de la Propuesta del Anteproyecto arquitectónico planteado en la Pre inversión, el mismo que debe estar de acorde con la región natural en la que se encuentra y que esté en estrecha relación con la naturaleza, el entorno urbano y el clima.

Aquí se considerará las instalaciones y equipos en donde se evidencia que el proyecto definitivo no variará de manera significativa en cuanto a áreas, distribuciones materiales y estructuración.

Además de los trámites de factibilidad ante las EPS: Seda Chimbote S.A e Hidrandina.

#### SEGUNDO ENTREGABLE / INFORME FINAL

El Segundo Entregable será presentado a los Cuarenta (40) días posteriores del segundo Entregable, conteniendo el Expediente Técnico Definitivo, cuyo contenido se detalla a en el ítem 13.

El plazo máximo para la revisión del Entregable por parte de la Entidad será de diez (10) días calendarios y el plazo máximo para el levantamiento de las observaciones al informe por parte del consultor será de Quince (15) días calendarios de recibida la notificación, transcurrido ello se podrá aplicar al Consultor las penalidades establecidas en el Reglamento y las bases.

#### 12.0 GESTIÓN DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES

12.1- La presentación de CADA ENTREGABLE debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad, dentro del horario de 8:30 a 16:00 hrs de lunes a viernes (esta dirección podrá ser modificada por la Entidad, previo aviso al consultor), para lo cual el Consultor coordinará con anticipación en estricto cumplimiento del cronograma

12.2- De ser el caso que cada ENTREGABLE no cumpla manifiestamente con el contenido requerido en la cláusula N° 13, la Entidad lo considerará como no presentado, dejando constancia en el Acta respectiva y aplicándose las penalidades que correspondan

12.3- La Entidad recibirá el ENTREGABLE, el cual será revisado por el Evaluador de Proyectos y la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos de la Entidad. De existir observaciones al Expediente Técnico el evaluador de la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos de la Entidad comunicará las mismas al Consultor, consignarán para el detalle de las observaciones indicándose claramente el sentido de éstas, y se dará al Consultor un plazo prudencial para su subsanación, en función a su complejidad. Dicho plazo será de quince (15) días calendario.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

12.4- La presentación del Levantamiento de Observaciones Final será realizada a través del Evaluador de Proyectos, si lo hubiera sino directamente por el área usuaria.

12.5- La conformidad del ENTREGABLE se realizará mediante Acta suscrita por el Consultor y por el representante del área usuaria.

12.6- Todos los ENTREGABLES incluyen la entrega de una (01) versión digitalizada de toda la documentación presentada y Un (01) original con su copia respectiva.

12.7- Los plazos de ejecución de los ENTREGABLES se inician con la CONFORMIDAD del entregable anterior a éstos, salvo el Primer entregable el cual se inicia con el cumplimiento de los requisitos para dar INICIO AL PLAZO.

### 13. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Previamente el Contratista CONSULTOR deberá presentar el plan de trabajo, indicando la actividad, fecha, lugar y recursos a utilizar, se debe considerar labores de campo y en gabinete (Todo lo concerniente al primer entregable).

El Consultor entregará como producto el Expediente Técnico Detallado conteniendo los siguientes ítems:

Carátula y separadores

Índice

#### 1.0 Resumen Ejecutivo

##### 1.1 Nombre del Proyecto

##### 1.2 Antecedentes

##### 1.3 Objetivos

###### 1.3.1 Objetivos Generales

###### 1.3.2 Objetivos Específicos

##### 1.4 Metas Físicas

##### 1.5 Georeferencia del Proyecto - Vía Acceso y Medios de Transporte

###### 1.5.1 Macro Localización y Micro localización

###### 1.5.2 Zonificación del área de Influencia

##### 1.6 Situación Actual

###### 1.6.1 Descripción de la Infraestructura Existente Actual

##### 1.6.2 Características Socio Económicas

###### 1.6.2.1 Características de la Población Beneficiada

###### 1.6.2.2 Actividad Principal de la Población y Nivel de Vida

###### 1.6.2.3 Servicios Básicos de la Población





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

### 1.6.3 Beneficios del Proyecto

1.6.3.1 Beneficios Sin Proyectos 1.6.3.2 Beneficios Con Proyecto

1.6.3.3 Población Beneficiada

### 1.7 Resumen de Costo del Proyecto 1.7.1 Costos por Especialidad

1.7.2 Costos por Desagregados de Gastos Generales

1.7.3 Costos por Elaboración de Expediente Técnico

### 1.8 Plazo de Ejecución

1.9 Tipo de Ejecución Presupuestaria

1.10 Sistema de Contratación

## 2.0 Memoria Descriptiva

Nombre y Código del Proyecto

Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas.

Antecedentes e descremación General

Objetivos y Metas

Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción)

Descripción del Proyecto

Cuadro de Resumen de Metas Físicas

Resumen del Presupuesto

Plazo de Ejecución de Obra

Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación.

## 3.0 Especificaciones Técnicas

Arquitectura — Paisajismo.

Estructura

Instalaciones Eléctricas

Instalaciones Sanitarias

Sistema de Drenaje

- ❖ Calidad de los materiales.
- ❖ Sistema de control de calidad.
- ❖ Método de medición. Condiciones de pago.

## 4.0 Metrados

-Resumen de metrados

-Planilla de metrados por ítems





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

#### 5.0 Presupuesto

Análisis de Costos Unitarios

Resumen de Presupuesto/ Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses).

Desagregado de Gastos Generales (G.G. Fijos y G.G. Variables)

Desagregado de Supervisión

Listado de Insumos

Fórmula Polinómica

Cálculo de Fletes - (de ser el caso).

Cálculo de la Movilización y Desmovilización de Equipos

Cotizaciones (03 Cotizaciones actualizados de los insumos representativos) /Cuadro comparativo de Precios

#### 5.0 Cronogramas

-Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)

-Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM) Calendario de Avance de Obras Volofizado

-Cronograma adquisición de materiales y esos de equipos

#### 6.0 Estudios de Ingeniería

Estudios básicos Estudio Topográfico

Estudio de Mecánica de Suelos y Diseño de Mezcla.

Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estudio de Impacto Ambiental

Análisis Hidrológico para diseño de sistema de drenaje

Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)

#### 6.0 Memoria de Cálculo

-Memoria de la propuesta Arquitectónica, (De ser el caso)

-Memorias de Cálculo de Estructuras (De ser el caso)

-Memoria de Cálculo da Instalaciones Sanitarias

-Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas (De ser el caso)

#### 7.0 Panel Fotográfico

-Registro Fotográfico

#### 8.0 Anexos



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

-Documento que acredite el derecho de propiedad del terreno materia da intervención por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones- Partida Registral expedida por SUNARP. [este documento deberá gestionarlo con el Departamento de Habilitaciones Catastro y Obras Privados de vía Municipalidad Distrital de foro a solicitud del consultor]

-Otros Documentos (permisos, planes, etc.) - (de ser el caso)

### 9.0 Planos

Índice

Plano de Ubicación y Localización (incluir fotos satelitales)

Plano de Servicios Existentes (agua potable, desag5e, gas, postes de alumbrado y telefonía, de ser al caso).

Plano Topográfico

Plano de Arquitectura y detalles.

Plano de Estructura y detalles

Plano de Estructuras Metálicas, Madera y Coberturas (de ser el caso)

Plano de Instalaciones Sanitarias

Plano de Drenaje

Plano de Iluminación.

Plano de Instalaciones Eléctricas y detalles

Plano de Cantera

Plano de Cartel de obra

Plano de Botadero

Otros Planos que el Consultor crea por conveniente y que mejore la determinación de los trabajos a ejecutarse.

### 14. ALCANCE DEL ESTUDIO DEFINITIVO

Elaborar informe técnico del anteproyecto arquitectónico con la finalidad de asegurar la correcta integración al Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico para ejecución de obra.

Elaborar el Estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico para la ejecución de obra del Proyecto de Inversión Pública.

El Expediente Técnico debe considerar también las medidas de Eco eficiencia para el Sector Público según DS N°009-2009-MINAM y las características de una edificación sustentable o sostenible.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Elaborar y Gestionar la documentación técnica necesaria para fines de la Autorización y/o Licencia de Demolición y Licencia de Edificación de la Obra, lo que incluye la documentación técnica para las autorizaciones previas de otras Entidades según normas vigentes aplicables. Dichas autorizaciones y Factibilidades corresponden a las conexiones de los suministros de los diversos servicios (energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, telefonía y otros necesarios para el proyecto); y cualquier otra autorización necesaria para la ejecución de las obras, el consultor se hará cargo de los pagos por derecho de tramitación, tasas y demás, necesarios para la obtención de permisos, licencias y autorizaciones.

La ejecución de cada una de estas actividades deberá ser realizada por personal profesional calificado y con experiencia, cuya formación profesional esté relacionada con el desarrollo de proyectos similares al presente.

#### 14.1. Aspectos del estudio:

El Estudio por ejecutar, deberá cubrir los siguientes aspectos:

Inspección ocular del lugar o terreno, a fin de determinar la ubicación de las diversas intervenciones o proyecciones a realizar, así como el alcance de los trabajos a desarrollar, y se acompañará las vistas fotográficas de los elementos inspeccionados.

Ejecución de todos los estudios de ingeniería y demás estudios básicos, necesarios para la preparación del Expediente Técnico denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO DE VILLAMARÍA DEL P.J. VILLAMARÍA, DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"- I ETAPA. CUI N° 2601790**

La elaboración del proyecto tendrá las siguientes actividades:

Levantamiento topográfico de la infraestructura existente considerando las secciones viales registradas y/o la de campo, para el planteamiento del diseño a intervenir.

Estudio de Mecánica de Suelos y diseño de mezcla.

Memoria de Cálculo y archivo de cálculo.

Elaboración del Expediente Técnico para la ejecución de Obra, considerando los formatos y contenidos de la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos de la MDNCH.

La ejecución de cada una de estas actividades deberá ser realizada por personal profesional calificado y con experiencia, cuya formación profesional esté relacionada con el desarrollo de proyectos similares al presente, debiendo el equipo ser elegido según se especifica en la norma del ministerio de vivienda G.030 "Derechos y Responsabilidades", mientras no contravenga la ley 30225 y sus modificaciones actuales.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

#### 14.2. Inspección de campo

La inspección ocular del terreno debe permitir al Consultor, proponer a la entidad las alternativas de intervención viable y factible de ser ejecutadas a un costo y plazo razonable, cuya estimación debe incluir el correspondiente presupuesto de ejecución de obra.

#### 14.3. Expediente Técnico del Proyecto Definitivo

El expediente técnico debe ser desarrollado de acuerdo a los contenidos establecidos por la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos, dependencia de la Gerencia de Desarrollo Urbano, debiendo contener como mínimo lo que indica en el Ítem N°13.

En cualquier etapa del desarrollo del proyecto, su revisión puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas por el Consultor, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes, en tanto no se absuelva apropiadamente dichas observaciones.

El consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas en el Expediente Técnico que den lugar al pago de presupuestos adicionales no contemplados en el proyecto, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad no lo exime de su responsabilidad.

En consecuencia, corresponderá al consultor el absolver durante la ejecución de la obra y oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el Estudio que se contrata.

#### 14.4. Consideraciones para Elaborar el expediente técnico

##### 14.4.1. Fuentes de Información

La entidad proporcionará la siguiente documentación al consultor que obtenga la Buena Pro:  
Copia del Estudio de Pre-Inversión del PIP, y copia de declaratoria de viabilidad.

Documentos correspondientes al saneamiento físico legal del terreno donde se desarrollará el Expediente técnico.

Anteproyecto arquitectónico realizado en la etapa de pre-inversión

##### 14.4.2 Criterios referentes a los estudios básicos para la Ejecución del Proyecto:

##### a) Estudio Topográfico de la infraestructura existente

El Consultor deberá realizar las siguientes actividades:

Trabajos de campo los cuales permitirán elaborar los planos topográficos, para fines de diseño.

Definición de la ubicación y de las dimensiones de los elementos existentes que formen parte importante del proyecto.

Contendrá la información de los trabajos topográficos realizados en forma directa incluirá la información cartográfica, georreferenciada correspondiente a escala 1/1000, considerando las áreas levantadas, magnitud de errores de cierre, puntos de control enlazados a la red geodésica nacional GPS en el sistema WGS84, establecido en cada uno de ellos sus coordenadas UTM y geográficas





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Los planos serán elaborados de una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.

El consultor deberá presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en anexo correspondiente.

Para el control topográfico es necesario determinar poligonales de control de nivelación que el especialista lo determinará cuando efectué el reconocimiento del proyecto.

Se efectuarán levantamiento topográfico complementario en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, entre otros.

Se utilizarán escalas de dibujo adecuadas y fijadas por el especialista.

Los equipos topográficos deben contar con los certificados de calibración, con antigüedad no mayor a un año para su revisión y aprobación.

#### **b) Estudio de Mecánica de Suelos**

##### **b.1 Objetivos**

Mediante este Estudio Básico se pretende el logro de los siguientes objetivos:

Obtención del Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones, el cual deberá cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma 050 - 'Suelos y Cimentaciones', del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente).

- Tomar conocimiento de las características y condiciones del suelo y subsuelo del predio ocupado por el establecimiento de salud; a fin de asumir las características físicas - mecánicas para la propuesta de cimentación del proyecto de edificación y/o restauración a ser ejecutado. Así mismo, efectuar las recomendaciones del caso para el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante.

##### **b.2 Producto a Entregar**

Productos: - Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones, para el terreno del establecimiento de polideportivo. Los cuales deberán cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma E.050 - 'Suelos y Cimentaciones', del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente).

##### **b.3 Número y Profundidad de las Exploraciones (Calicatas)**

El servicio debe ser realizado considerando las siguientes características:

Perfil Estratigráfico

Se efectuará una calicata cada 225m<sup>2</sup>

La profundidad de excavación de las exploraciones previstas se determinará de acuerdo con lo establecido en el Art.11° de la Norma E.050; pero no podrá ser menor a 3.00 metros de profundidad.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

El estudio deberá cumplir con los requisitos de contenido, fondo y forma establecidos en la Norma E.050 - Suelos y Cimentaciones.

### b.4 Previsiones a Cargo de EL CONTRATISTA CONSULTOR

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

Dada la profundidad de excavación requerida para las calicatas (3.00 m. mínimo), el personal de EL CONTRATISTA deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios: Casco, gafas, botas, guantes, uniforme, arneses, protección auditiva, etc., para la ejecución de las tareas en campo.

Las excavaciones deberán, en todo momento, ser realizadas bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable, cumpliendo lo indicado en la norma E050 del RNE sobre sostenimiento de excavaciones.

### b.5 Alcance del Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Cimentación.

El estudio requerido tiene carácter definitivo, y busca determinar las condiciones y características del suelo y subsuelo del predio en el cual se erige el establecimiento de salud.

EL CONTRATISTA CONSULTOR elaborará el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación tomando en cuenta, necesariamente, las consideraciones de las Normas Técnicas de edificaciones vigentes E.050 Suelos y Cimentaciones, E.020 Cargas y E.030 Diseño Sismo Resistente, todas incluidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias vigentes; así como en los demás requerimientos técnicos de LA ENTIDAD.

Cada estudio debe adecuarse a las necesidades específicas del proyecto, debiendo aumentar los alcances en cualquiera de sus ítems, si las condiciones encontradas lo exigen; sin embargo, se considera, como mínimo, los siguientes trabajos y aspectos:

### c) Análisis Hidrológica para diseño de sistema de drenaje:

-El objetivo principal de este Estudio Hidrológico es la implementación de un sistema de drenaje adecuado que deprima la napa freática en la zona del proyecto y contribuya a captar, conducir y evacuar a una zona segura el agua de infiltración. El estudio deberá contener los siguientes documentos:

- I. INTRODUCCIÓN
- II. CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DE ESTUDIO
- III. CARACTERÍSTICAS DE LAS CUENCAS SANTA - LACRAMARCA
- IV. METODOLOGÍA DE CÁLCULO
- V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

#### **d) Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD):**

Elaborar un informe de vulnerabilidad de riesgos, según la directiva N.º 12-2017-OSCE/CD.

#### **e) Estudio de Impacto Ambiental:**

Se deberá elaborar de acuerdo a las características de la intervención

Comprende el resultado del estudio de impacto ambiental del proyecto en concordancia a la normativa vigente sobre la materia, se considera básicamente lo siguiente:

- Evaluación de impactos ambientales directos e indirectos del ámbito.
- Detalle de medidas mitigadoras, cronograma y órganos responsables de su implementación.
- Especificaciones ambientales particulares para las obras.
- Medidas de Corrección de los pasivos ambientales considerados críticos.

#### **f) Estudio de Evaluación de Riesgos**

Se deberá elaborar la Evaluación de riesgos teniendo como referencia el Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales versión 2, aprobado con Resolución Jefatural N°112-2014-CENEPRED/J, además se deberá:

- Identificar los peligros de origen natural con mayor probabilidad de ocurrencia en el área de estudio como son sismos e inundación pluvial.
- Identificar las condiciones de vulnerabilidad, teniendo en cuenta la fragilidad y resiliencia del establecimiento de salud, frente a los peligros de sismo e inundación pluvial en el área de estudio.
- Determinar la evaluación del riesgo del polideportivo, ante la ocurrencia de sismos e inundación pluvial.
- Plantear medidas de prevención con el fin de reducir el riesgo de desastre, logrando la sostenibilidad del proyecto.

### **15. DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA POR EL CONSULTOR- EXPEDIENTE DEFINITIVO**

El consultor presentará la siguiente documentación:

#### **a. Documentación Impresa. -**

En folder pioner A-4 de 7.5 cm de lomo, color blanco.

La documentación escrita original se presentará en papel tipo Bond de 75 gramos, color blanco, tamaño A-4 (210 x 297mm), debidamente foliadas todas las hojas, sellados y firmados por los profesionales responsables por especialidades, por el Jefe del Proyecto y/o el representante legal del Consultor, en cada hoja, quienes deberán adjuntar en la entrega final una Declaración Jurada simple



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

de estar hábil en el Colegio Profesional respectivo. Toda la documentación escrita tendrá un (encabezado y pie de página).

Los Planos se presentarán a escala conveniente para su lectura. Los originales impresos en papel tipo Bond 85 gr. y en formatos "A" (ISO/DIN) debiendo el CONSULTOR proponer a la Entidad el tamaño del formato final de entrega, procurando guardar correspondencia de presentación entre especialidades, todos correctamente doblados en una mica plástica tamaño A-4, todos con los sellos y firmas respectivas, y debidamente foliados. Todos los planos llevarán el Membrete estandarizado de la Entidad. Las copias de los planos se presentarán en papel tipo Bond, cada uno doblado en una mica plástica, tamaño A-4.

Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en (04) originales, debidamente ordenado por especialidad, debidamente encuadernados con carátula y lomo impresos según formato estandarizado de la Entidad, y con el índice u hoja de contenido, debidamente FOLIADOS Y FIRMADOS por los Especialistas que correspondas, además los mismos tienen que estar firmados en su totalidad por el CONSULTOR a cargo.

#### **b. Documentación en archivos digitales. -**

Se entregarán dos (01) archivos digital (dispositivo de almacenamiento USB) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en versión editable incluidos todos los estudios y memorias de cálculos a realizar.

Los archivos digitales serán de los siguientes softwares

Para la parte literal y cuadros: en archivos de software Procesador de Textos y Hoja de Cálculo, Microsoft Office - Word, Excel o compatible.

Para la parte gráfica de Planos: en archivos CAD actualizados, en formato de archivo DWG, compatible con todas versiones.

Los archivos de Presupuesto de Obra en software de Costos y Presupuesto S- 10. Adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de Hoja de Cálculo Excel, PDF y archivo S2K.

Los archivos de Programación y Cronograma de Obra en software de Programación de Obra y en software Microsoft Project. - Los archivos de las vistas o perspectivas 3D, en formato de archivo.JPG.

Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.

#### **c. Características de los documentos y archivos gráficos. -**

Características de las Perspectivas a color

Formato de archivo JPG

Resolución: mínimo 1600 x 1200 pixeles





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Imagen con texturas

Foto imagen

Vistas . Volumetría completa vista desde diferentes ángulos

Características modelo virtual en Autocad o similar

Formato de archivo dwg (software Autodesk Autocad 2016 o similar)

#### **d. Características de los sistemas a utilizar.**

Los presupuestos y demás documentos económicos correspondientes deben ser desarrollados en S10 u otro compatible.

#### **16. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El Consultor debe elaborar el Expediente Técnico, considerando las medidas de Ecoeficiencia y los conceptos y criterios básicos de una edificación sostenible.

El Consultor debe compatibilizar, contrastar, conciliar la información en todas las especialidades y estudios a cargo (estudio de suelos, estructuras, hidrología, medio ambiente y gestión de riesgo), para lograr los objetivos del Estudio definitivo a nivel de expediente técnico.

Realizar el desarrollo del proyecto y coordinar periódicamente con la Entidad.

El Consultor, así como los especialistas asistirán a las reuniones de coordinación necesarias.

El Consultor debe proveer un correo electrónico y de atención permanente en el plazo de ejecución contractual hasta el plazo de conclusión de los Vicios Ocultos mediante el cual la Entidad se comunicará con el Consultor y éste se dará por notificado.

Preparar y Gestionar la documentación técnica y administrativa necesaria para obtener de manera oportuna, las Autorizaciones, factibilidades y demás permisos, antes los diferentes organismos competentes (Municipalidad, etc.). así como asistir a convocatoria de la Entidad o de la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos, a las reuniones de coordinación ante los organismos competentes, que se considere necesario para la licencia, autorizaciones y para la correcta elaboración del Expediente Técnico.

Efectuar la gestión de las Factibilidades y Punto de Alimentación, ante las Empresas Concesionarias de Servicios (Agua Potable, Alcantarillado, Energía Eléctrica, Comunicaciones, etc.), que se requieran para la ejecución de la obra.

Cumplir estrictamente con los Plazos de Ejecución del Contrato, de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Es responsabilidad del Consultor brindar una prestación acorde con los alcances del proyecto, cumpliendo las exigencias normativas técnicas aplicables. Es responsabilidad del Consultor y su equipo técnico tener la suficiente capacidad de respuesta para poder desarrollar el expediente técnico.

#### 17. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

a) Es directamente responsable que el proyecto se ejecute con los presentes Términos de Referencia e indicaciones por parte de la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos, por lo que las consecuencias de los errores u omisiones cometidos por el o los profesionales y/o técnicos de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

b) El Consultor, será el responsable por un adecuado planteamiento, programación y conducción del estudio, así como por su calidad técnica que deberá ser elaborado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyectos, y teniendo en cuenta las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

c) El Consultor designará al responsable del estudio y su equipo de trabajo. El responsable del estudio deberá ser un profesional competente y calificado en la elaboración de Expedientes Técnicos según las especialidades específicas que se requieran, así mismo que combinen innovaciones tecnológicas y no tecnológicas con la administración inteligente de los recursos.

d) La firma Consultora encargada de elaborar el expediente técnico, será responsable absoluto por la calidad ofrecida y por errores, deficiencias o vicios ocultos de los servicios ofertados de acuerdo a lo señalado en el Art. N° 40.3 *En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.*

e) Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización profesional y técnica, los cuales contarán en el ámbito local con todas las instalaciones necesarias como oficina de su razón social, medios de transporte, equipos de procesamiento de datos y comunicación, entre otros, para cumplir eficientemente sus obligaciones. Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar grados, títulos y/o especializaciones profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo en el estudio, así como los certificados de habilitación para el ejercicio profesional en el Perú.

f) Todo el personal asignado al estudio, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

- g) El equipo de evaluación designado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros (equipo técnico) del Consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- h) El consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio técnico formulado, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE no lo libera de dicha responsabilidad.

#### 18. PENALIDADES

En caso de incurrir en falta por no entregar el Expediente Técnico dentro de los plazos establecidos se aplicará penalidades de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo reglamento.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente según el artículo 165° del Reglamento y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F: tendrá el siguiente valor: 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.

Si se llega a cubrir el monto máximo de penalidad, es decir hasta el 10%, la entidad podrá resolver el contrato dentro de la normatividad del OSCE.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

#### 19. OTRAS PENALIDADES

Se pueden establecer Otras Penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, éstas se enmarcan dentro del Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Evaluador del Expediente Técnico o Área Usuaria.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Evaluador del Expediente Técnico o Área Usuaria
3	HABILITACIÓN Por no encontrarse habilitado en el colegio profesional respectivo alguno de los profesionales propuestos (o sus reemplazos) por el Consultor en su oferta durante todo el plazo que dure la ejecución del expediente técnico. La penalidad será por cada profesional inhabilitado, y por cada día en que no subsane dicha falta.	0.15 UIT por cada día de no encontrarse habilitado.	Según Informe del Evaluador del Expediente Técnico o Área Usuaria
4	Presenta Información Inexacta y Falsa	0.2 UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Evaluador del Expediente Técnico o Área Usuaria.
	AUSENCIA DE LOS ESPECIALISTAS EN LAS REUNIONES CON LA ENTIDAD O CON LA SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS ESTUDIOS Y PROYECTOS. Cuando el CONSULTOR o especialistas no asistan a las reuniones convocados por la Entidad o la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos. La penalidad es por cada especialista ausente a dicha reunión	0.15 UIT por cada día de no encontrarse habilitado	Según Informe del Evaluador del Expediente Técnico o Área Usuaria
6	POR ATRASO DE SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES Cuando el contratista de manera injustificada, no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa, exigidos en la etapa de realización de expediente técnico. La multa es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo indicado en las bases o informes de evaluación	01/1000 del monto contractual por cada día de retraso.	Según Informe del Evaluador del Expediente Técnico o Área Usuaria

El procedimiento para aplicar la penalidad será un informe por parte del Evaluador a la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos comunicando el incumplimiento, se correrá traslado al Consultor por tres (03) días hábiles, luego de lo cual se aplicará la penalidad, salvo que al absolver acredite no haber incurrido en la misma.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

#### 20. RESOLUCIÓN DEL VÍNCULO CONTRACTUAL

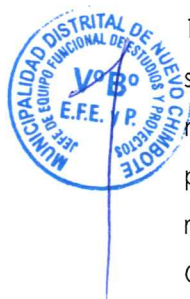
Según el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se tiene como Causales de Resolución:

164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello, 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; o paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

164.2. El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.

164.3. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato. Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado. La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento del Consultor, según lo previsto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### 22. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El pago de los servicios se realizará en **DOS (02) armadas**, previa Conformidad de la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos. La forma de pago de la Elaboración del Expediente se efectuará de la siguiente manera, en concordancia a la PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.

PAGO	FORMA DE PAGO
1er Pago	La entidad cancelará el <b>TREINTA (30%)</b> del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable por el área de la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos, mediante acta de Conformidad.
2do Pago	La entidad cancelará el <b>SETENTA (70%)</b> del monto contractual mediante acto resolutivo emitido por la entidad o la dependencia designada para tal fin.

#### 23. ADELANTOS

La Entidad NO OTORGARÁ ADELANTOS.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

### 24. REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL CONTRATISTA CONSULTOR, DE SU EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL Y EQUIPAMIENTO

#### . REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos</u> <b>JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y colegiado  <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN HIDROLÓGIA</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil , titulado y colegiado  <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil , titulado y colegiado  <b>INGENIERO ELECTRICO Y/O MECÁNICO ELECTRICO</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero, titulado y colegiado  <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
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos</u> <b>JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)</b> <b>Experiencia</b> Acreditar como mínimo experiencia de 24 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: jefe de Estudio y/o jefe de Proyecto y/o jefe de Supervisión y/o Consultor y/o formulador de consultorías Similares  <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN HIDROLÓGIA</b> <b>Experiencia</b> Acreditar como mínimo experiencia de 12 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Hidrología en la Elaboración de Estudios y/o Expedientes Técnicos en general  <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> <b>Experiencia</b> Acreditar como mínimo experiencia de 12 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Estructuras en la Elaboración de Estudios y/o Expedientes Técnicos de consultorías Similares





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

#### INGENIERO ELECTRICO Y/O MECÁNICO ELECTRICO

##### Experiencia

Acreditar como mínimo experiencia de 12 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Estructuras en la Elaboración de Estudios y/o Expedientes Técnicos de consultorías Similares

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de **MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA y/o SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O PARQUES**

##### Acreditación

De conformidad con el numeral 433 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 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos

##### EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO

Cumplir con el equipo mínimo establecidas líneas abajo, los mismos que deben estar operativos.

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Computadoras estacionarias y/o portátil con procesador Core i5-i7	2
2	Impresora Láser	1
3	Plotter min, Impresión A1	1

##### Acreditación

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal el 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

##### Requisitos:

Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en Consultoría Según **Especialidad en Obras Urbanas, edificaciones y afines con una Categoría "B" SUPERIOR.**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (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



