

# ***BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DECONSULTORÍA 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 comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

## **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO N°013-2023-MDNCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD  
INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO  
CHIMBOTE - PALACIO MUNICIPAL - LOTE 1 MZ H Y LOTE 47 MZ E  
DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE  
NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL  
DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N°2617320.**

---

<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 de 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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

<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>

- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

**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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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 **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE - PALACIO MUNICIPAL - LOTE 1 MZ H Y LOTE 47 MZ E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N°2617320.**

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

El valor referencial asciende a, S/880,000.00 (Ochocientos Ochenta 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 diciembre de 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 880,000.00	s/ 792,000.00 90% de VR	S/ 968,000.00 110% DEL VR

#### **Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°01014-2023-MDNCH-GM

### 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.

**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 150 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, cronograma del plazo.

Entregable	Tiempo en días	Pagos	Descripción
Entregable n° 01 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudios de levantamiento topográfico, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, trabajos preliminares del estudio de impacto ambiental, , trabajos preliminares estudio de gestión de riesgo y vulnerabilidad, diseño de asolamiento y vientos, panel fotográfico y acta de beneficiarios y trabajos realizados, así como las coordinaciones debidamente sustentados.</li> <li>2. Perspectivas 3d.</li> <li>3. Informes de las 4 Especialidades del estado actual.</li> <li>4. Copia de los cargos de trámite de Factibilidad de agua potable y luz eléctrica.</li> <li>5. Trámite de Cira o plan de monitoreo.</li> <li>6. Estudio bioclimático.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En caso que no coincida el levantamiento topográfico con la búsqueda catastral, se rectificara los linderos obligatoriamente ante los registros públicos.</li> <li>✓ Es estrictamente obligatorio presentar el plan de contingencia durante la ejecución del proyecto en coordinación con la entidad.</li> <li>✓ La sustentación de diseño arquitectónico, asolamiento y vientos será obligatoria ante los evaluadores y beneficiarios del proyecto.</li> </ul>
Entregable n° 02 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planos de Arquitectura a un 25%.</li> <li>2. Planos de Estructuras a un 25%.</li> <li>3. Planos de Instalaciones M. eléctricas a un 25%.</li> <li>4. Planos de Sanitarias a un 25%.</li> <li>5. Planos de Seguridad a un 25%.</li> <li>6. Memorias Descriptivas y de Cálculos de todas las especialidades a un 25%.</li> <li>7. Memoria descriptiva general, memoria descriptiva de arquitectura, memoria descriptiva de estructuras, memoria descriptiva de inst. sanitarias, memoria descriptiva de inst. eléctricas, memoria de costos y estimación de tiempos, memoria de cálculo de arquitectura, memoria de cálculo de estructuras, memoria de cálculo de inst. sanitarias, memoria de cálculo de inst. eléctricas.</li> </ol>

Entregable	Tiempo en días	Pagos	Descripción
Entregable n° 01 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudios de levantamiento topográfico, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, trabajos preliminares del estudio de impacto ambiental, , trabajos preliminares estudio de gestión de riesgo y vulnerabilidad, diseño de asolamiento y vientos, panel fotográfico y acta de beneficiarios y trabajos realizados, así como las coordinaciones debidamente sustentados.</li> <li>2. Perspectivas 3d.</li> <li>3. Informes de las 4 Especialidades del estado actual.</li> <li>4. Copia de los cargos de trámite de Factibilidad de agua potable y luz eléctrica.</li> <li>5. Trámite de Cira o plan de monitoreo.</li> <li>6. Estudio bioclimático.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En caso que no coincida el levantamiento topográfico con la búsqueda catastral, se rectificara los linderos obligatoriamente ante los registros públicos.</li> <li>✓ Es estrictamente obligatorio presentar el plan de contingencia durante la ejecución del proyecto en coordinación con la entidad.</li> <li>✓ La sustentación de diseño arquitectónico, asolamiento y vientos será obligatoria ante los evaluadores y beneficiarios del proyecto.</li> </ul>
Entregable n° 02 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planos de Arquitectura a un 25%.</li> <li>2. Planos de Estructuras a un 25%.</li> <li>3. Planos de Instalaciones M. eléctricas a un 25%.</li> <li>4. Planos de Sanitarias a un 25%.</li> <li>5. Planos de Seguridad a un 25%.</li> <li>6. Memorias Descriptivas y de Cálculos de todas las especialidades a un 25%.</li> <li>7. Memoria descriptiva general, memoria descriptiva de arquitectura, memoria descriptiva de estructuras, memoria descriptiva de inst. sanitarias, memoria descriptiva de inst. eléctricas, memoria de costos y estimación de tiempos, memoria de cálculo de arquitectura, memoria de cálculo de estructuras, memoria de cálculo de inst. sanitarias, memoria de cálculo de inst. eléctricas.</li> </ol>

### 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.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año 2023.

Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico 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

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

*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)**
- 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 comité de selección 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) 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.

#### **Advertencia**

*El comité de selección 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

<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/>

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El comité de selección 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.</i></li><li>• <i>La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</i></li></ul>

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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. **NO CORRESPONDE**
- 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>8</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).*

- 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>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</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>11</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>12</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>13</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*

<sup>8</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/>

<sup>9</sup> Entanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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>14</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

#### Importante para la Entidad

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, según entregables.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

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

Entregable	Tiempo en días	Pagos	Descripción
Entregable n° 01 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudios de levantamiento topográfico, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, trabajos preliminares del estudio de impacto ambiental, , trabajos preliminares estudio de gestión de riesgo y vulnerabilidad, diseño de asolamiento y vientos, panel fotográfico y acta de beneficiarios y trabajos realizados, así como las coordinaciones debidamente sustentados.</li> <li>2. Perspectivas 3d.</li> <li>3. Informes de las 4 Especialidades del estado actual.</li> <li>4. Copia de los cargos de trámite de Factibilidad de agua potable y luz eléctrica.</li> <li>5. Trámite de Cira o plan de monitoreo.</li> <li>6. Estudio bioclimático.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En caso que no coincida el levantamiento topográfico con la búsqueda catastral, se rectificara los linderos obligatoriamente ante los registros públicos.</li> <li>✓ Es estrictamente obligatorio presentar el plan de contingencia durante la ejecución del proyecto en coordinación con la entidad.</li> <li>✓ La sustentación de diseño arquitectónico, asolamiento y vientos será obligatoria ante los evaluadores y beneficiarios del proyecto.</li> </ul>
Entregable n° 02 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planos de Arquitectura a un 25%.</li> <li>2. Planos de Estructuras a un 25%.</li> <li>3. Planos de Instalaciones M. eléctricas a un 25%.</li> <li>4. Planos de Sanitarias a un 25%.</li> <li>5. Planos de Seguridad a un 25%.</li> <li>6. Memorias Descriptivas y de Cálculos de todas las especialidades a un 25%.</li> <li>7. Memoria descriptiva general, memoria descriptiva de arquitectura, memoria descriptiva de estructuras, memoria descriptiva de inst. sanitarias, memoria descriptiva de inst. eléctricas, memoria de costos y estimación de tiempos, memoria de cálculo de arquitectura, memoria de cálculo de estructuras, memoria de cálculo de inst. sanitarias, memoria de cálculo de inst. eléctricas.</li> </ol>

Entregable	Tiempo en días	Pagos	Descripción
Entregable n° 03 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planos de Arquitectura a un 50%.</li> <li>2. Planos de Estructuras a un 50%.</li> <li>3. Planos de Instalaciones M. eléctricas a un 50%.</li> <li>4. Planos de Sanitarias a un 50%.</li> <li>5. Planos de Seguridad a un 50%.</li> <li>6. Memorias Descriptivas y de Cálculos de todas las especialidades a un 50%.</li> <li>7. Memoria descriptiva general, memoria descriptiva de arquitectura, memoria descriptiva de estructuras, memoria descriptiva de inst. sanitarias, memoria descriptiva de inst. eléctricas, memoria de costos y estimación de tiempos, memoria de cálculo de arquitectura, memoria de cálculo de estructuras, memoria de cálculo de inst. sanitarias, memoria de cálculo de inst. eléctricas.</li> </ol>
Entregable n° 04 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planos de Arquitectura a un 100%.</li> <li>2. Planos de Estructuras a un 100%.</li> <li>3. Planos de Instalaciones M. eléctricas a un 100%.</li> <li>4. Planos de Sanitarias a un 100%.</li> <li>5. Planos de Equipamiento a un 100%.</li> <li>6. Planos de Comunicaciones a un 100%.</li> <li>7. Memorias Descriptivas y de Cálculos de todas las especialidades a un 100%.</li> </ol> <p>Memoria descriptiva general, memoria descriptiva de arquitectura, memoria descriptiva de estructuras, memoria descriptiva de inst. sanitarias, memoria descriptiva de inst. eléctricas, memoria de costos y estimación de tiempos, memoria de cálculo de arquitectura, memoria de cálculo de estructuras, memoria de cálculo de inst. Sanitarias, memoria de cálculo de inst. Eléctricas, equipamiento y de comunicaciones y de riesgos.</p>
Entregable n° 05 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio de Impacto ambiental.</li> <li>2. Metrados y análisis de costos de estructuras, análisis de costos de arquitectura, análisis de costos de inst. sanitarias, análisis de costos de inst. eléctricas, equipamiento, entre otros, lista de insumos de estructuras, lista de insumos de arquitectura, lista de insumos de inst. sanitarias, lista de insumos de inst. eléctricas, lista de insumos de mobiliario y equipamiento, cotización de materiales de la zona, cronograma de ejecución de obra (gant), especific. técnicas de estructuras, especific. técnicas de arquitectura, especific. técnicas de inst. sanitarias, especific. técnicas de inst. eléctricas, especific. técnicas de mob. y equipamiento.</li> </ol>
Total	150 Días	100.00%	



### **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.*

**EL CAPITULO III - SE ANEXA AL FINAL  
DE LA PRESENTE BASES**

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.5 VECES EL VR.</b> 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>15</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</b> <math>\geq</math> <b>1.5</b><sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> <b>1.3</b> veces el valor referencial y <b>&lt;</b> <b>1.5</b> veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p><b>M</b> <b>&gt;</b> <b>1</b><sup>17</sup> veces el valor referencial y <b>&lt;</b> <b>1.3</b> veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p>	<p>Desarrolla todos los puntos solicitados de la Mejora</p> <p><b>60 puntos</b></p>

<sup>15</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>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</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

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Criterio:</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para la elaboración del expediente técnico, complementario o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes Bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el servicio de consultoría e incluirá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del Servicio de Consultoría <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>• Organización del equipo de trabajo <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>• Organización de la consultoría durante la elaboración del proyecto de inversión <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>• Organización durante la entrega del producto <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>• Procedimiento de control para la calidad del expediente final <b>(10 puntos)</b></li> <li>• Identificación de Riesgos durante el desarrollo de la consultoría <b>(5 puntos)</b></li> <li>• Cronograma de Gantt de las Actividades a realizar <b>(5 puntos)</b></li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		No desarrolla ningún punto solicitado de la Mejora 0 Puntos

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	

	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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>18</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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</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, 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.”*

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

**CLÁUSULA 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 las consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA 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 por ser plazo mayor 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	[INCLUIR LA FORMA	Según informe del

	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.	DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>20</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, 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.

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</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].

<sup>21</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).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</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					
En caso de elaboración de Expediente Técnico					
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				

<sup>22</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>

	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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>23</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.*

#### Importante

<sup>23</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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>24</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO 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] losiguiente:

✓ 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 DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el artículo 8 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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE – PALACIO MUNICIPAL – LOTE 1 MZ. H LOTE 47 MZ.E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LOS PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N° 2617320**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio para la Elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE – PALACIO MUNICIPAL – LOTE 1 MZ. H LOTE 47 MZ.E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LOS PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N° 2617320.**

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote en la necesidad de mejorar la calidad en la atención a los diversos trámites que a diario realiza la población del Distrito es necesario que cuente con una Infraestructura acorde con el crecimiento demográfico del Distrito. En este contexto se ha considerado prioritaria la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE – PALACIO MUNICIPAL – LOTE 1 MZ. H LOTE 47 MZ.E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LOS PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N° 2617320,**





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

por lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto en mención.

### 3. ANTECEDENTES.

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, como parte de sus funciones, contempla la ejecución de proyectos, los cuales deben sujetarse a la directiva del SNIP ahora INVIERTE .PE, el cual exige la elaboración de un estudio de pre inversión y elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos los cuales deben ser evaluados con profesionales en planta o externos designados por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE. Los presentes términos de referencia están orientados a la elaboración del estudio definitivo de la obra a nivel de expediente técnico denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE – PALACIO MUNICIPAL – LOTE 1 MZ. H LOTE 47 MZ.E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LOS PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH"** CUI N° 2617320, que se realizará por la modalidad de contrata, para lo cual es necesario realizar la contratación del servicio de consultoría de un proveedor con la experiencia necesaria, para la elaboración del proyecto antes mencionado.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### 4.1. OBJETIVO GENERAL.

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el **proveedor del servicio de consultoría de obra** que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE – PALACIO MUNICIPAL – LOTE 1 MZ. H LOTE 47 MZ.E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LOS PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH"** CUI N° 2617320.

#### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✓ Elaborar el expediente técnico de manera crítica y objetiva según normativas vigentes.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

#### 5.1. ACTIVIDADES.

- El proveedor del servicio de consultoría, realizara las visitas a campo que crea necesarias a fin de realizar la topografía, para luego realizar los diseños de acuerdo a las metas planteadas en el estudio de perfil.





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

- Realizar el expediente con los documentos y permisos necesarios.

## 5.2. PROCEDIMIENTO.

El consultor seleccionado deberá garantizar la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende los servicios que preste el consultor no es limitante, por cuanto el consultor podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

### a) Recopilación de Información

El Consultor, recopilará toda la información mediante fuentes secundarias.

### b) Reconocimiento de Campo

El Consultor visitará la zona y área del Proyecto; a fin de reconocer el estado y las características de la ubicación del proyecto y su área de influencia.

### c) Aspectos Técnicos

El estudio incluye el análisis con un nivel de profundidad y uso de información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto.

Tiene por objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos del proyecto: La localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación y la puesta en marcha.

## 5.3. PLAN DE TRABAJO.

El Consultor presentará en el plazo de 10 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo que debe contener mínimo la siguiente información

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.

Este plan de trabajo debe ser presentado por cada especialista propuesto y consolidado por el jefe de proyecto, anexando cada plan de cada uno de los profesionales propuestos en el término de referencia.





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

## 5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.

El proveedor del servicio de consultoría seleccionado, será el responsable de la adecuada elaboración, por la calidad técnica de toda la elaboración del estudio que deberá ser elaborado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El proveedor del servicio de consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

## 5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote entregará al proveedor del servicio de consultoría, toda la información relacionada para la elaboración del expediente técnico.

Cabe señalar que las coordinaciones serán con la Subgerencia de Estudios de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote

## 5.6. NORMAS TÉCNICAS

El proveedor del servicio de consultoría contratado deberá sentar sus diseños para elaboración de expediente técnico, de acuerdo a la NORMA E-020, E-030, E-050, E-060, E-070, E-090 DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES y otras normas de relación con el proyecto, los criterios técnicos deberán ser incrementadas con la revisión de normas para este tipo de proyectos, de aplicación en el Perú.

**Nota.-** Una vez entregado el estudio definitivo o expediente técnico cada uno de los documentos que lo conforman, deberá estar firmado por el Profesional prestador del servicio como elaborador de expediente técnico.

## 5.7. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor del servicio de consultoría tendrá en consideración criterios para elaborar el expediente técnico que el estudio de impacto ambiental garantice la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Teniendo como objetivo general elaborar el estudio con las medidas correctoras que se deben tener en cuenta durante la ejecución del mismo para prevenir, mitigar o controlar los impactos ambientales negativos que se produzcan, así como la formulación de las medidas convenientes para potenciar los impactos positivos que puedan generarse en las etapas de construcción, operación y cierre del proyecto.

## 5.8. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

### 5.8.1. Requisitos del Personal.

El proveedor que se encargará de prestar el servicio de consultoría objeto del presente proceso de selección deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos sustentados con documentos:





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP vigente como Consultor de Obras; en edificaciones y/o afines **en categoría C**, no tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.

## 5.8.2. Perfil Del Personal

1. **JEFE DE PROYECTO:**  
Ing. Civil o Arquitecto (01 Profesional)
2. **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.**  
Ing. Arquitecto (01 Profesional)
3. **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**  
Ing. Civil (01 Profesional)
4. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS.**  
Ing. Eléctrico, Mecánico-Eléctrico o Mecánico-Electrónico (01 Profesional).
5. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS.**  
Ing. Eléctrico o Mecánico (01 Profesional).
6. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.**  
Ing. Sanitario (01 Profesional)
7. **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD.**  
Ing. Civil (01 Profesional).
8. **ESPECIALISTA EN COSTO Y PRESUPUESTO**  
Ing. Civil y/o bachiller en ingeniería
9. **ESPECIALISTA EN PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD Y MITIGACION DE RIESGOS.**  
Ing. Civil (01 Profesional).
10. **ESPECIALISTA AMBIENTAL.**  
Ing. Sanitario o Ambiental (01 Profesional).





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

## 11. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS.

Ing. Civil (01 Profesional).

## 12. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

Ing. De Sistemas o Electrónico (01 Profesional).

## 13. ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA

Arqueólogo (a) - (01 Profesional).

### 5.8.3. Equipamiento.

El evaluador desarrollara sus actividades en sus oficinas que para este fin se establezca, sin perjuicio de que se verifique dicha disponibilidad antes de la suscripción del contrato.

Asimismo, los equipos esenciales serán acreditados con la presentación de una copia simple del documento que demuestre la posesión o alquiler, de los siguientes equipos.

- ✓ 01 fotocopidora, A-3.
- ✓ 01 cámara fotográfica digital 16mp.
- ✓ 01 camioneta 4x4.
- ✓ Equipos topográficos (estación total, nivel automático).
- ✓ 01 Gps.
- ✓ 01 plotter; A-0.
- ✓ 01 distanciómetro.

Los equipos serán de una antigüedad no mayor a cinco (5) años contados a partir de su adquisición.

### 5.8.3.1. RECURSOS HUMANOS

La experiencia del profesional será sustentado con copias simples legible de:

- Contrato o
- Certificados de Trabajo o
- Constancia de Trabajo u
- Ordenes de Servicio.
- Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia de los profesionales propuestos.

## 5.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

## 5.9.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Departamento : Ancash  
Provincia : Santa  
Distrito : Nuevo Chimbote

## 5.9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto del expediente técnico completo será de 150 días calendarios, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1	PRIMERA ENTREGA	30 días
2	SEGUNDA ENTREGA	30 días
3	TERCERA ENTREGA	30 días
4	CUARTA ENTREGA	30 días
5	QUINTA ENTREGA	30 días
TOTAL		150 días

## 5.9.3. PRODUCTOS O ENTREGABLES

La presentación del proyecto de elaboración del Expediente Técnico será entregada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote dentro del horario de 8:45 a 17:00 hrs de lunes a viernes.

Elaborar.

- ✓ FORMATO 01 de la Directiva 03 del Invierte.pe.
- ✓ Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos – OSCE.

EXPEDIENTE TÉCNICO	DESCRIPCIÓN
ANTEPROYECTO	
	Presentar el anteproyecto, en caso que no coincida el levantamiento topográfico con la búsqueda catastral, se rectificara los linderos ante registros públicos.





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para **TODO**s

EXPEDIENTE TÉCNICO		DESCRIPCIÓN
MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL	a	Se describe el estado de la situación actual (estructuras, arquitectura, sanitarias, eléctricas y mobiliario), y se tiene riesgo sísmico debido a que no cumple la norma NTE 030, sistema estructural, regularidad estructural, presencia de columnas cortas
	b	En caso se considera demoliciones, se debe justificar que no se cumple con las normas estructurales y arquitectónicas (incluye recomendaciones constructivas)
	c	Se describe si se tiene peligros naturales como lecho de río, huayco, zona inundable, falla geológica, marea alta, granizada, napa freática, problemas de suelos etc.
	d	Se describe si se encuentra en una zona vulnerable y si es mitigable o no
	e	Se describe si se cuenta con servicios básicos como Electricidad, agua y Desagüe
	f	Se cuenta con saneamiento físico legal del terreno (Titulo y/o registros públicos)
	g	Se describe el área de terreno registrado, área disponible, útil, área libre y % de área libre
	h	Se cuenta con plan de contingencia para la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra
	i	Se cuenta con un cuadro comparativo de Costos (PIP - EXP TECNICO)
	k	Se cuenta con un cuadro comparativo de Metrados (PIP - EXP TECNICO)
MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA	a	Describe la Ubicación, Topografía, Accesos, clima, etc.
	b	El Programa Arquitectónico se detalle la cantidad de ambientes, el área de cada uno y por bloque o pabellón y nivel de piso, el área de circulación y muros
	c	Los ambientes propuestos son compatibles con la demanda y cumplen con la norma vigente
	d	Se indica los parámetros urbanos (zonas urbanas), retiros reglamentarios, % de área libre, contempla un área de expansión futura y se cumplen en la propuesta arquitectónica
	e	Se describe concepción arquitectónica y acabados usados por tipos de ambientes





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para **TODOS**

EXPEDIENTE TÉCNICO		DESCRIPCIÓN
	f	Se describe que se ha realizado la compatibilidad de la arquitectura con las otras especialidades (estructuras, sanitarias y eléctricas)
MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS	a	Se describe los diferentes elementos estructurales que conforman el proyecto (zapatas, columnas, placas, vigas, losas aligeradas, losas macizas, etc.)
	b	Se indica los criterios de la norma sismo resistente E-030 (parámetros sísmicos, zona sísmica, tipo de suelo, etc.). Así como los criterios de regularidad estructural y tipo de sistema constructivo (Dual)
MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. SANITARIAS		Se describe los diferentes elementos sanitarios que conforman el proyecto (redes de agua, desagüe, tanque elevado, tanque cisterna, tanque Séptico)
MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. ELECTRICAS		Se describe los diferentes elementos eléctricos que conforman el proyecto (sistema de alumbrado, tomacorrientes, tableros generales, alumbrado exterior, etc)
MEMORIA DE COSTOS Y ESTIMACIÓN DE TIEMPOS		Se describe la estimación del presupuesto, el costo de la mano de obra, de los principales insumos, cálculo de flete, transportes y manipuleo de materiales y el Resumen de presupuesto general
MEMORIA DE CALCULO DE ARQUITECTURA		Se indica la justificación de dimensionamiento.
MEMORIA DE CALCULO DE ESTRUCTURAS		Se justifica el cálculo de cada uno de los elementos estructurales (Zapatas, Columnas-Placas, Vigas, Losas, Escaleras, Cerco, Ingresos, Losas, Tribunas, Techos, Muros de Contención, etc.). Se adjunta modelamiento.
MEMORIA DE CALCULO DE INST. SANITARIAS		Se justifica el cálculo de cada uno de los elementos sanitarios que conforman el proyecto (redes de agua, desagüe, tanque elevado, tanque cisterna, tanque Séptico, etc.). Se indica parámetros de diseño, dotaciones, servidumbre, sistema de drenaje y sistemas de bombeo.
MEMORIA DE CALCULO DE INST. ELECTRICAS		Se justifica el cálculo de cada uno de los elementos sanitarios que conforman el proyecto (sistema de alumbrado, tomacorrientes, tableros generales, alumbrado exterior, etc)
RESUMEN DE METRADOS		
PLANILLA DE METRADOS DE ESTRUCTURAS		





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para **TODOs**

EXPEDIENTE TÉCNICO	DESCRIPCIÓN
PLANILLA DE METRADOS DE ARQUITECTURA	
PLANILLA DE METRADOS DE INST. SANITARIAS	
PLANILLA DE METRADOS DE INST. ELECTRICAS	
RESUMEN DE PRESUPUESTO	No se tiene costos por componentes / especialidades, se considera gastos generales y utilidad separando sólo la infraestructura
PRESUPUESTO DE ESTRUCTURAS	Está estructurado por cada uno de los módulos separadamente, y coinciden los ítems de los metrados y especificaciones etc.
PRESUPUESTO DE ARQUITECTURA	Está estructurado por cada uno de los módulos separadamente, y coinciden los ítems de los metrados y especificaciones etc.
PRESUPUESTO DE INST. SANITARIAS	Está estructurado por cada uno de los módulos separadamente, y coinciden los ítems de los metrados y especificaciones etc.
PRESUPUESTO DE INST. ELECTRICAS	Está estructurado por cada uno de los módulos separadamente, y coinciden los ítems de los metrados y especificaciones etc.
PRESUPUESTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	Está estructurado por cada uno de los módulos separadamente, y coinciden los ítems de los metrados y especificaciones etc. No se considera en el costo directo del componente de Infraestructura y considera aparte sus GG.
ANALISIS DE COSTOS DE ESTRUCTURAS	Coinciden los ítems de los metrados y especificaciones etc.
ANALISIS DE COSTOS DE ARQUITECTURA	Coinciden los ítems de los metrados y especificaciones etc.
ANALISIS DE COSTOS DE INST. SANITARIAS	Coinciden los ítems de los metrados y especificaciones etc.
ANALISIS DE COSTOS DE INST. ELECTRICAS	Coinciden los ítems de los metrados y especificaciones etc.
LISTA DE INSUMOS DE ESTRUCTURAS	
LISTA DE INSUMOS DE ARQUITECTURA	





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para **TODOS**

EXPEDIENTE TÉCNICO	DESCRIPCIÓN
LISTA DE INSUMOS DE INST. SANITARIAS	
LISTA DE INSUMOS DE INST. ELECTRICAS	
LISTA DE INSUMOS DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
COTIZACIÓN DE MATERIALES DE LA ZONA	
FORMULA POLINOMICA DE ESTRUCTURAS	Se tiene formulas Polinómica por cada especialidad. No se consideran los IU 15,25,29,35,36,58,63,67,74,75,76,79)
FORMULA POLINOMICA DE ARQUITECTURA	Se tiene formulas Polinómica por cada especialidad. No se consideran los IU 15,25,29,35,36,58,63,67,74,75,76,79)
FORMULA POLINOMICA DE INST. SANITARIAS	Se tiene formulas Polinómica por cada especialidad. No se consideran los IU 15,25,29,35,36,58,63,67,74,75,76,79)
FORMULA POLINOMICA DE INST. ELECTRICAS	Se tiene formulas Polinómica por cada especialidad. No se consideran los IU 15,25,29,35,36,58,63,67,74,75,76,79)
DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES	Se detalla el equipo técnico adecuado, para el plazo de ejecución
DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN	Se detalla el equipo técnico adecuado, para el plazo de ejecución + recepción de obra.
DESAGREGADO DE CALCULO DE FLETE	
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (GANTT)	La secuencia de partidas y tiempos son coherentes con la practica constructiva convencional
CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA	Es coherente con el cronograma de GANTT
CRONOGRAMA ADQUISICIÓN DE MATERIALES	Es coherente con el cronograma de GANTT
ESPECIF. TÉCNICAS DE ESTRUCTURAS	





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para **TODO**s

EXPEDIENTE TÉCNICO		DESCRIPCIÓN
ESPECIF. TÉCNICAS DE ARQUITECTURA		
ESPECIF. TÉCNICAS DE INST. SANITARIAS		
ESPECIF. TÉCNICAS DE INST. ELECTRICAS		
ESPECIF. TÉCNICAS DE MOB. Y EQUIPAMIENTO		
ANEXO 01: ESTUDIO TOPOGRÁFICO	a	Se describe los equipos usados y si encuentran calibrados
	b	Se describe ubicación de BM monumento
	c	Se indica conclusiones y recomendaciones (por ejemplo muros de contención)
	d	Cuenta con panel fotográfico
ANEXO 02: ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	a	Resumen Condiciones de Cimentación
	b	Se describen información Recibida
	c	Reporta Exploración de Campo
	d	Describe Pozos, calicatas, perforaciones, auscultaciones y los ensayos efectuados con referencia a la norma
	e	Se describen ensayos de laboratorio con referencia a la norma
	f	Se describen estratos del terreno.
	g	Indica Nivel de Napa freática (fecha medición) y comentarios sobre su variación en el tiempo
	h	Análisis de Cimentación, cálculo, tipo, profundidad, carga de rotura al corte y factor de seguridad, estimación de asentamientos, presión admisible, profundidad, efecto de napa freática, contenidos de sales, etc.
	i	Condiciones de suelos según Norma Sismo resistente NTE E030
	j	Plano de Ubicación de Puntos de Investigación y Perfiles Estratigráfico
	k	Se presentan resultados de los ensayos realizados
	l	Se verifica que las conclusiones y recomendaciones son compatibles con los resultados del estudio
	m	Panel Fotográfico





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

EXPEDIENTE TÉCNICO		DESCRIPCIÓN
ANEXO 03: ESTUDIO DE CANTERAS Y DISEÑO DE MEZCLAS		Se debe identificar la cantera de donde se va a utilizar los agregados y material de préstamo y realizar los análisis correspondientes como el diseño de mezclas de concreto 140, 210, 240, etc., de acuerdo a lo requeridos en los diseños y planos
ANEXO 04: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (Ficha de Evaluación Ambiental)		Se debe detallar los costos y partidas necesarias que deben estar consideradas en el presupuesto de obra
ANEXO 05: PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD		Se Identificación peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles para todas las actividades comprendidas en el proyecto, y se consideran en el costo directo del presupuesto de obra
ANEXO 06: ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS		Es coherente con análisis de Gestión de Riesgos conforme con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD de OSCE
ANEXO 07: INFORME DE VULNERABILIDAD		Los costos de Mitigación de riesgos por vulnerabilidad están considerados en el presupuesto de obra
ANEXO 09: PANEL FOTOGRÁFICO		Se considera todos los bloques existentes, obras exteriores, indica y comenta el grado de afectación
<b>PLANOS GENERALES</b>		
Plano General del proyecto (@piso)	a	Se tiene planos para cada nivel de piso y techos
	b	Los ingresos son de acuerdo a la norma
	c	
Cortes Generales	d	Los niveles de cada uno de los bloques, losas y cerco perimétrico, y si se requiere muro de contención.
Planos de Ubicación y Localización	e	Se indican las escalas - Ubicación (1/500), Localización (1/10,000) y Coordenadas UTM WGS 84
Planos Topográficos - curvas de Nivel, Cortes	f	Se tiene escala adecuada, detalles legibles y ejes de corte
Plano Perimétrico	g	Las áreas y colindancias con compatibles con documentos de Saneamiento
<b>PLANOS DE ARQUITECTURA</b>		
Planta por cada Pabellón (@piso)	a	Se cumple con el área de los ambientes, circulación, seguridad, iluminación, ventilación, se encuentra adecuadamente acotado, con ejes y niveles





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

EXPEDIENTE TÉCNICO		DESCRIPCIÓN
Corte por cada Pabellón	b	Se encuentra adecuadamente detallado, acotado, con ejes y niveles
Elevaciones y Techos por cada Pabellón	c	Se encuentra adecuadamente detallado, acotado, con ejes y niveles
Plano de detalles de Puertas y Ventanas	d	
Plano de detalles de acabados	e	Se tiene detalles de acabados de pisos, parapetos, veredas
Plano de Cuadro de Acabados por ambiente	f	Los acabados son acordes con el uso de cada ambiente
Plano de detalles de Obras Exteriores	g	Se tiene detalles de cerco, losas, tribunas, ingresos, etc.
Plano de Seguridad	h	Se indica que se cumple con las distancias y espacios de refugio y disposiciones de seguridad para Instituciones Educativas
<b>PLANOS DE ESTRUCTURAS</b>		
Planos de Cimentaciones	a	
Planos de Columnas y pórticos	b	
Planos de Losas Aligeradas, Macizas y Vigas), Tijerales, etc.	c	
Planos de escaleras	d	
Plano de Ingresos, Cerco, Techos, Muros de Contención, etc.	e	
Plano de Losas, Pisos, Bancas, Sardineles, etc.	f	
Plano de tanque elevado, tanque cisterna, tanque séptico, pozo percolador, etc.	g	
Planos de detalles constructivos	h	





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para *TODO*s

EXPEDIENTE TÉCNICO		DESCRIPCIÓN
<b>PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
Planos Generales de Agua	a	Se indican los Suministros y acometidas. De ser el caso los planos de diseño hidráulico de sistema de bombeo
Planos Generales de Desagüe	b	Se indican los puntos de entrega, niveles y pendientes. De ser el caso que no se cuente con red pública, se debe verificar el nivel freático para la propuesta técnica (Compatibilizar con Estudio de Suelos)
Planos de Drenaje Pluvial	c	Se indican los puntos de entrega, niveles y pendientes
Planos de Red de Agua Fría (por Bloques)	d	
Planos de Red de Desagüe (Por Bloques)	e	
Detalles Sanitarios de Red de agua y Desagüe	f	
Detalles de Lavaderos, Cajas, Canaletas	g	
<b>PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
Planos Generales de Sistema Eléctrico	a	
Planos de Redes de Luz (por Bloques)	b	
Planos de Redes de Tomacorrientes (Por Bloques)	c	
Planos de Redes de Datos por ambiente requerido	d	
Detalles Eléctricos de Redes, Tableros, Leyenda	e	
Detalles de Circuitos y Diagramas Unifilar, Leyenda	f	
Planos de redes de interconexión para data y comunicaciones	g	





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para *TODO*s

EXPEDIENTE TÉCNICO		DESCRIPCIÓN
Planos de Sistema de Bombeo (opcional)	<i>h</i>	
Planos de sistema de conexión de pararrayos sus detalles (opcional)	<i>i</i>	
Planos de Sub estación Eléctricas (opcional)	<i>j</i>	

## NOTA:

1. Anexar la licencia de demolición.
2. Factibilidad de servicio de energía eléctrica
3. Factibilidad de servicio de agua potable y energía eléctrica.
4. Plan de contingencia
5. Perspectiva 3D.
6. Maqueta.

## DOCUMENTOS DE TERRENO

### ANTEPROYECTO:

Cuando se presente el anteproyecto, en caso que no coincida el levantamiento topográfico con la búsqueda catastral, se rectificará los linderos ante registros públicos.

### 1. ADEMÁS, DEBERÁ PRESENTAR:

**PERSPECTIVA 3D:** En lo que respecta a la presentación se incluirán 05 perspectivas 3D interiores de los ambientes más importantes y 05 perspectivas 3D exteriores como mínimo, en imagen JPG.

El Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por El Consultor, Jefe del Proyecto y por los profesionales responsables de su elaboración.



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para *TODO*s



# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

## 5.10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El proveedor del servicio de consultoría conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el ítem de recursos humanos y físicos, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos.
- El proveedor del servicio de consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

## 5.11. ADELANTOS

La entidad no ha considerado la entrega de adelantos de ningún tipo Al postor

## 5.12. SUBCONTRATACIÓN

La entidad no ha considerado ningún subcontrato

## 5.13. CONFIDENCIALIDAD

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote espera absoluta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros del ingeniero ya sea personal natural y/o jurídica para la elaboración del expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE – PALACIO MUNICIPAL – LOTE 1 MZ. H LOTE 47 MZ.E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LOS PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH".

## PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote tendrá todo los derechos de la propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, los patentes, derecho de autor, nombre comercial y marcas registradas respecto de la elaboración del expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE – PALACIO MUNICIPAL – LOTE 1 MZ. H LOTE 47 MZ.E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LOS PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH".

## 5.14 COSTO ESTIMADO



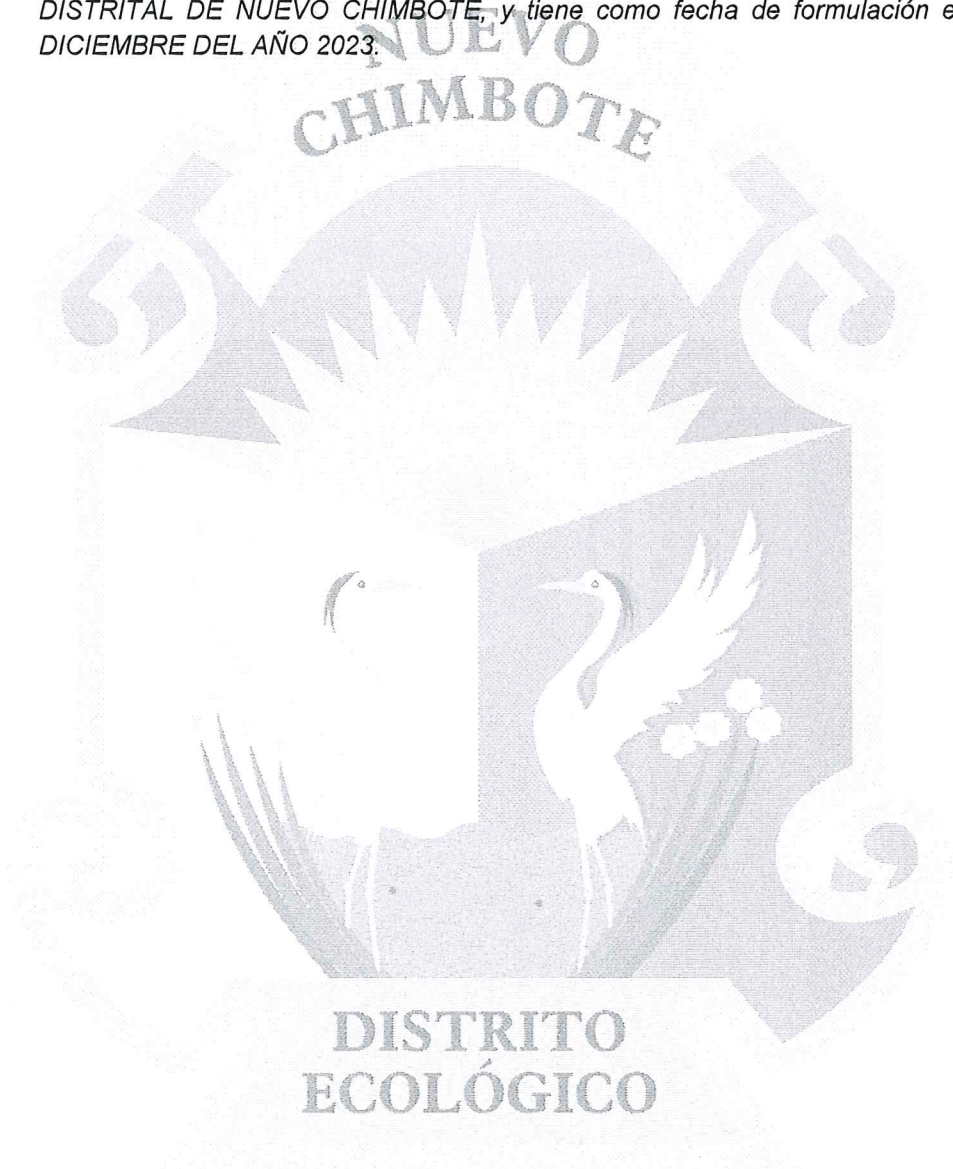


# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

El costo estimado para la elaboración del expediente técnico denominado: "ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE – PALACIO MUNICIPAL – LOTE 1 MZ. H LOTE 47 MZ.E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LOS PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH", es por la suma de **S/. 880,000.00** (OCHOCIENTOS OCHENTA MIL 00/100 Soles) a todo costo (incluye Impuestos de Ley), el costo de elaboración del expediente técnico ha sido estimado por la Sub Gerencia de Estudios y proyectos de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, y tiene como fecha de formulación el mes de DICIEMBRE DEL AÑO 2023.

1





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para **TODO**s

## DESAGREGADO DEL COSTO POR ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE - PALACIO MUNICIPAL - LOTE 1 MZ. H LOTE 47 MZ.E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH".

Fecha: DICIEMBRE 2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD DESCRIPCIÓN	CANTIDAD UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/	VALOR TOTAL S/
1	PERSONAL PROFESIONAL					441,500.00
1.1	Jefe de Proyecto	Mes	5.00	1.00	15,000.00	75,000.00
1.2	Especialista en Arquitectura	Mes	5.00	0.90	14,000.00	63,000.00
1.3	Especialista en Estructuras	Mes	5.00	0.80	14,000.00	56,000.00
1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	5.00	0.50	12,000.00	30,000.00
1.5	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Mes	5.00	0.50	12,000.00	30,000.00
1.6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	5.00	0.50	10,000.00	25,000.00
1.7	Especialista en Seguridad	Mes	5.00	0.50	10,000.00	25,000.00
1.8	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	5.00	0.50	10,000.00	25,000.00
1.9	Especialista en Plan de Salud y Seguridad y Mitigación de Riesgos	Mes	5.00	0.50	10,000.00	25,000.00
1.10	Especialista Ambiental	Mes	5.00	0.50	10,000.00	25,000.00
1.11	Especialista en Estudio de Suelos y Topografía	Mes	5.00	0.50	10,000.00	25,000.00
1.12	Especialista en Instalaciones de Comunicaciones	Mes	5.00	0.50	10,000.00	25,000.00
1.13	Arqueólogo	Mes	5.00	0.25	10,000.00	12,500.00
2	PERSONAL AUXILIAR					41,000.00
2.1	Asistente Técnico	Mes	5.00	1.00	3,500.00	17,500.00
2.2	Secretaría	Mes	5.00	1.00	3,200.00	16,000.00
2.3	Dibujante	Mes	2.50	1.00	3,000.00	7,500.00
3	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO					85,000.00
3.1	Estudio de Mecánica de Suelos y/o Geotecnia (6 Puntos de Exploración)	Global	1.00	1.00	20,000.00	20,000.00
3.2	Estudio de Topografía (Incluye 2 Puntos Geodésicos de Orden "C")	Global	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00
3.3	Certificación Ambiental o Estudio Equivalente Según Corresponda	Global	1.00	1.00	25,000.00	25,000.00
3.4	Estudio de Riesgos Detallado	Global	1.00	1.00	30,000.00	30,000.00
4	ALQUILER Y SERVICIOS					43,500.00
4.1	Camioneta 4x4 Pick Up (Inc. Chofer + Combustible)	Día	75.00	1.00	580.00	43,500.00
5	GASTOS ADMINISTRATIVOS					66,966.10
5.1	Papelería y Útiles de Escritorio en General	Glb	1.00	1.00	11,466.10	11,466.10
5.2	Ploteo de planos e Impresiones	Glb	1.00	1.00	14,000.00	14,000.00
5.3	Alquiler de Oficina incluido servicios y mobiliario	Mes	5.00	1.00	2,500.00	12,500.00
5.3	Escaneo, Copias del Expediente Técnico	Und	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
5.4	Váticos, Alimentación y Comunicaciones	Día	60.00	8.00	50.00	24,000.00

COSTOS DIRECTO (C.D.) S. 677,966.10

UTILIDAD 10% DEL COSTO DIRECTO S. 67,796.61

SUB TOTAL (ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO) S. 745,762.71

IMPUESTOS DE LEY - IGV (18.00 %) S. 134,237.29

TOTAL COSTO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO S/ S. 880,000.00



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para **TODO**s



# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

## 5.14. FORMA DE PAGO DE ENTREGABLES.

El pago del Servicio en general se efectuará luego de culminado los trabajos, El Consultor procederá a presentar a la Gerencia de Infraestructura de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, vía mesa de partes en un plazo no mayor de 10 días calendarios el Expediente Técnico definitivo (01 original + 03 copias), firmado y foliado, CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma del Consultor y los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, Autocad), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva, contar con conformidad de servicio emitido por la Sub Gerencia de Estudios y aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, además de ello el proveedor del servicio deberá presentar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI), el pago total del servicio será en Soles.

### CUADRO DE ENTREGABLES.

Entregable	Tiempo en días	Pagos	Descripción
Entregable n° 01 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Estudios de levantamiento topográfico, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, trabajos preliminares del estudio de impacto ambiental, trabajos preliminares estudio de gestión de riesgo y vulnerabilidad, diseño de asolamiento y vientos, panel fotográfico y acta de beneficiarios y trabajos realizados, así como las coordinaciones debidamente sustentados.</li><li>2 Perspectivas 3d.</li><li>3 Informes de las 4 Especialidades del estado actual.</li><li>4 Copia de Cargos de trámite de Factibilidad de agua potable y luz eléctrica.</li><li>5 Trámite de Cira o plan de monitoreo.</li><li>6 Estudio bioclimático.</li></ol> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ En caso que no coincida el levantamiento topográfico con la búsqueda catastral, se rectificara los linderos obligatoriamente ante los registros públicos.</li><li>✓ Es estrictamente obligatorio presentar el plan de contingencia durante la ejecución del proyecto en coordinación con la entidad.</li><li>✓ La sustentación de diseño arquitectónico, asolamiento y vientos será obligatoria ante los evaluadores y beneficiarios del proyecto.</li></ul>





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

Entregable	Tiempo en días	Pagos	Descripción
Entregable n° 02 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Planos de Arquitectura a un 25%.</li><li>2 Planos de Estructuras a un 25%.</li><li>3 Planos de Instalaciones M. eléctricas a un 25%.</li><li>4 Planos de Sanitarias a un 25%.</li><li>5 Planos de Seguridad a un 25%.</li><li>6 Memorias Descriptivas y de Cálculos de todas las especialidades a un 25%.</li><li>7 Memoria descriptiva general, memoria descriptiva de arquitectura, memoria descriptiva de estructuras, memoria descriptiva de inst. sanitarias, memoria descriptiva de inst. eléctricas, memoria de costos y estimación de tiempos, memoria de cálculo de arquitectura, memoria de cálculo de estructuras, memoria de cálculo de inst. sanitarias, memoria de cálculo de inst. eléctricas.</li></ol>
Entregable n° 03 del proyectista.	30 Días	20.00%	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Planos de Arquitectura a un 25%.</li><li>2 Planos de Estructuras a un 25%.</li><li>3 Planos de Instalaciones M. eléctricas a un 25%.</li><li>4 Planos de Sanitarias a un 25%.</li><li>5 Planos de Seguridad a un 25%.</li><li>6 Memorias Descriptivas y de Cálculos de todas las especialidades a un 25%.</li><li>7 Memoria descriptiva general, memoria descriptiva de arquitectura, memoria descriptiva de estructuras, memoria descriptiva de inst. sanitarias, memoria descriptiva de inst. eléctricas, memoria de costos y estimación de tiempos, memoria de cálculo de arquitectura, memoria de cálculo de estructuras, memoria de cálculo de inst. sanitarias, memoria de cálculo de inst. eléctricas.</li></ol>
Entregable n° 04 del proyectista.	30 Días	30.00%	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Planos de Arquitectura a un 100%.</li><li>2 Planos de Estructuras a un 100%.</li><li>3 Planos de Instalaciones M. eléctricas a un 100%.</li><li>4 Planos de Sanitarias a un 100%.</li><li>5 Planos de Equipamiento a un 100%.</li><li>6 Planos de Comunicaciones a un 100%.</li><li>7 Memorias Descriptivas y de Cálculos de todas las especialidades a un 100%.</li></ol> <p>Memoria descriptiva general, memoria descriptiva de arquitectura, memoria descriptiva de estructuras, memoria descriptiva de inst. sanitarias, memoria descriptiva de inst. eléctricas, memoria de costos y estimación de tiempos,</p>





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

Entregable	Tiempo en días	Pagos	Descripción
			memoria de cálculo de arquitectura, memoria de cálculo de estructuras, memoria de cálculo de inst. Sanitarias, memoria de cálculo de inst. Eléctricas, equipamiento y de comunicaciones y de riesgos.
Entregable n° 05 del proyectista.	30 Días	10.00%	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Estudio de Impacto ambiental.</li><li>2 Metrados y análisis de costos de estructuras, análisis de costos de arquitectura, análisis de costos de inst. sanitarias, análisis de costos de inst. eléctricas, equipamiento, entre otros, lista de insumos de estructuras, lista de insumos de arquitectura, lista de insumos de inst. sanitarias, lista de insumos de inst. eléctricas, lista de insumos de mobiliario y equipamiento, cotización de materiales de la zona, cronograma de ejecución de obra (gantt), especific. técnicas de estructuras, especific. técnicas de arquitectura, especific. técnicas de inst. sanitarias, especific. técnicas de inst. eléctricas, especific. técnicas de mob. y equipamiento.</li></ol>
Total	150 Días	100.00%	

## 5.15. NÚMERO DE VECES DE OBSERVACIONES.

Si el proyectista incumpla se dará un plazo de dos (02) veces para el levantamiento de observaciones por un periodo de 7 días máximo.

## 5.16. LABORES POST-ESTUDIO.

El evaluador tendrá diez (10) días calendarios para absolver las observaciones emitidas, las cuales no serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito.

## 5.17. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos a los servicios ofertados, El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de conformidad otorgado por la sub gerencia de estudio e inversión.

## 5.18. FÓRMULA DE REAJUSTE

Para efectos de los reajustes, corresponde la aplicación de la fórmula monómica, la misma que va a estar dada por la siguiente expresión:





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

$$FR = (IP)r / (IP)o$$

*FR = factor de reajuste mensual del presupuesto o del costo estimado.*

*(IP)r = índice de precios al consumidor del mes de reajuste: 039 de los índices de precios de Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.*

*(IP)o = índice de precios al consumidor del mes en que se ha establecido el presupuesto de elaboración de expediente técnico: diciembre 2023: 039 de los índices de precios del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.*

## 5.19. PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO

En caso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, aplicará el 1 % del monto total por cada día calendario que incurra por atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total o parcial del contrato u orden de servicio vigente.

$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

Donde:

$F=0.25$  por ser plazo mayor a sesenta (60) días

## 5.20. OTRAS PENALIDADES.

La prestación del servicio de elaboración de estudio de inversión Pública a nivel de Expediente Técnico se considerará la aplicación de otras penalidades, en amparo al Artículo 132° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las siguientes condiciones:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	= 0.50*UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de inversión.
2	Cuando el contratista no efectúe los estudios o investigaciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en los TDR.	= 0.50*UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de inversión.





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

3	Cuando el contratista presente a la Entidad un Estudio con información que no corresponde al objeto del contratado o cuando presente un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente.	= 0.50*UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de inversión.
---	--	------------------------------------	---

## 5.21. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5	Gastos Corrientes
18	Canon Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
MNEMONICO (0012)	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE – PALACIO MUNICIPAL – LOTE 1 MZ. H LOTE 47 MZ.E DEL P.V. SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LOS PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH
2.6.8.1.3.1	Expedientes Técnicos

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los términos de referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cuales son los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>1</sup>

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li></ul> <p>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.</p>

<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>2</sup>, 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° 9)

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

## Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

## Importante

*La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.*

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

## **A.2 HABILITACIÓN**

### Requisitos:

*Estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores – Consultoría de Obra en Especialidad de **obras Urbanas, Edificaciones y Afines en la categoría C o superior.***

## Importante

*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.*

### Acreditación:

<sup>2</sup> En caso de presentarse en consorcio.





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

	Acreditar con copia simple del documento que lo contiene		
	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></td></tr></table>	Importante	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
Importante			
<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>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. JEFE DE PROYECTO:</b> Ing. Civil o Arquitecto (01 Profesional)</li><li><b>2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.</b> Ing. Arquitecto (01 Profesional)</li><li><b>3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Ing. Civil (01 Profesional)</li><li><b>4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS.</b> Ing. Electricista o Mecánico-Electricista o Mecánico-Electrónico (01 Profesional).</li><li><b>5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS.</b> Ing. Eléctrico, Mecánico-Electricista (01 Profesional).</li><li><b>6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.</b> Ing. Sanitario (01 Profesional)</li><li><b>7. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD.</b> Ing. Civil (01 Profesional).</li><li><b>8. ESPECIALISTA EN COSTO Y PRESUPUESTO</b> Ing. Civil y/o bachiller en ingeniería (01 Profesional o Bachiller).</li><li><b>9. ESPECIALISTA EN PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD Y MITIGACION DE RIESGOS.</b> Ing. Civil (01 Profesional).</li><li><b>10. ESPECIALISTA AMBIENTAL.</b> Ing. Sanitario o Ing Ambiental (01 Profesional).</li></ol>





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

## 11. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

*Ing. Civil (01 Profesional).*

## 12. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

*Ing. de Sistemas o Electrónico (01 Profesional).*

## 13. ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA

*arqueólogo (a) - (01 Profesional).*

### Acreditación:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

### Importante

- *Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.*

## B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

#### **Gerente o Jefe de Proyecto:**

*Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años como Gerente de proyectos o Jefe de Proyecto o Jefe de Estudios en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.*

#### **Especialista en Arquitectura,**

*Experiencia profesional mínima de tres (03) años como Arquitecto o Especialista en Arquitectura o Especialista en Diseño Arquitectónico, en la elaboración y/o revisión*





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.

## **Especialista en Estructuras**

Experiencia profesional mínima de tres (03) años como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.

## **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones sanitarias, en elaboración y/o revisión de proyectos en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.

## **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Experiencia profesional mínima dos (02) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas o Especialista en Instalaciones Mecánico eléctricas en en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.

## **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista Instalaciones Sanitarias, en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.

## **Especialista en Seguridad.**

Experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista en Seguridad, en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.

## **Especialista en Costos y Presupuestos**

Experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista en costos y presupuestos o especialista en metrados costos y presupuestos, en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.

## **Especialista en Plan de Salud y Seguridad y Mitigación de Riesgos**

Experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista en Plan de Salud y Seguridad y Mitigación de Riesgos, en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

## **Especialista Ambiental**

Experiencia profesional mínima de un (01) año como Especialista Ambiental, en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.

## **Especialista en Mecánica de Suelos**

Experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista en Geotecnia o Especialista en Mecánica de suelos, en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.

## **Especialista en Instalaciones de Comunicaciones**

Experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones en Comunicaciones, en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas o edificaciones iguales o similares.

### Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

### **Importante**

- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

B.3	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 01 fotocopidora, A-3.</li><li>✓ 01 cámara fotográfica digital 16mp.</li><li>✓ 01 camioneta 4x4.</li><li>✓ Equipos topográficos (estación total, nivel automático.</li><li>✓ 01 Gps.</li><li>✓ 01 plotter; A-0.</li><li>✓ 01 distanciómetro.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 (no cabe presentar declaración jurada) <sup>3</sup>.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a 1 (una) 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de MEJORAMIENTO Y/O CREACION Y/O CONSTRUCCION Y/O REHABILITACION Y/O INSTALACION Y/O RECUPERACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REMODELACION DE LOCALES COMUNALES Y/O LOCALES ESCOLARES Y/O LOCALES MULTIUSOS Y/O</p>





# MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

## CENTROS COMERCIALES Y/O AREAS DESTINADAS PARA EQUIPAMIENTO URBANO.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio 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.

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.

