



**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º**

**081-2024-MDNC/CS-1**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
"CONSTRUCCIÓN DE PISTA, EN EL (LA) (LOS) PUEBLOS DEL SUR DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH, Con código único de Inversiones (CU) N°2647182.**

**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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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 resúmen 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

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

#### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

##### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

##### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

##### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los docecientos mil Soles (S/ 200.000,00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: <https://rnp.mtpe.gob.pe>

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

## 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

## 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

### Importante

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

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 presentan 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 corresponden.

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/ clasificadores-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 emite 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-encontran-autorizadas-a-emitar-caritas-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.

Esos 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 : [coniteseleccion@muninuestrochimbote.gub.pe](mailto:coniteseleccion@muninuestrochimbote.gub.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE PISTA: EN EL (LA) (LOS) PUEBLOS DEL SUR DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) N°2647182.

1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a S/ 152,082.53 Ciento Cincuenta y Dos Mil Ochenta y Dos Mil con 53/100 Soles, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>1</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 152,082.53 Ciento Cincuenta y Dos Mil Ochenta y Dos Mil con 53/100 Soles	S/ 136,874.28 Soles INC. IGV	S/ 167,290.78 Soles INC. IGV

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°743 de fecha 02 de Setiembre de 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
RECURSOS DETERMINADOS

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.

<sup>1</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, prevalecerá el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>2</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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	210	Días	S/ 651,7823	S/ 136, 874.28
Revisión de la Liquidación de Obra e Informe de Liquidación de Consultoría				S/ 15,208.25

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 210 días calendario para la supervisión y 30 días calendario para la liquidación de la obra e informa de liquidación de consultoría, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar diez con 00/100 soles (S/ 10.00) en la Sub Gerencia de Tesorería y luego recabar las bases en la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 344-2018-IEF que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus

- modificatorias.
  - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
  - Ley 28785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
  - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
  - Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
  - Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
  - 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>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

###### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

###### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuario de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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.gob.pe/interoperabilidad>



a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo Nº 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 Nº 5)

#### Importante

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

#### 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:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo Nº 11)

#### Advertencia

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

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en ~~soles~~ adjuntar obligatoriamente el Anexo Nº 6.

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

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

#### Importante

• El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

• La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

$$PTPI = c_1 PT_1 + c_2 Pa$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0,80 \text{ ó } 81 \\ c_2 &= 0,20 \text{ ó } 20 \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1,00$$

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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 - PIDES, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma.*

\* Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDES ingresar al siguiente enlace [https://www.gob.pe/interoperabilidad/](https://www.gob.pe/interoperabilidad)

no correspondiera 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 considerará 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>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>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 encuentran 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 b) del artículo 141 del Reglamento.

• En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presenta 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 aceptados 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 140.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de relicación 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 elección, 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 referendados 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 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

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 008-2016/DTN.

a la OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según el sistema de contratación a tarifas.  
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 SIN – Nuevo Chimbote

CAPITULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

EL CAPITULO III – TERMINOS DE REFERENCIA SE  
ANEXA AL FINAL DE LA PRESENTE BASES

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Experiencia:		
CARGO	EXPERIENCIA	
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil	
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 43.3 del artículo 43 y el literal b) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de Contratación se acredita para la inscripción de crédito.		
Importante:		
De conformidad con el artículo 166 del Reglamento el requeridor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la adjudicación del expediente deberá cumplir con las calificaciones establecidas en el artículo 168 del Reglamento.		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Experiencia:		
CARGO	EXPERIENCIA	
SUPERVISOR DE OBRA	24 meses como profesional y/o jefe de supervisión en obras similares y/o ejecución de edificaciones en general, que se compruebe desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.	
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 43.3 del artículo 43 y el literal b) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de Contratación se acredita para la inscripción de crédito.		
Importante:		
De conformidad con el artículo 166 del Reglamento el requeridor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la adjudicación del expediente deberá cumplir con las calificaciones establecidas en el artículo 168 del Reglamento.		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requerimientos:		
El requerimiento estratégico requerido es el siguiente:		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	MODELLERO DE OBRA	1
2	COMPUTADORA	1
3	REPRESERNTA MATERIOCNAL	1

ALC. MUNICIPALIDAD DE

Blasfany para Nuevo

<p><b>Experiencia:</b> El postor debe presentar un modelo facturado acorde al empaque a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN QUE TENGA LA CALIFICACIÓN DE SERVIDOR ESPECIALISTA DE OBRAS O SIMILAR AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta que se computará desde la fecha de la contratación o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>	<p><b>Experiencia:</b> El postor debe presentar un modelo facturado acorde al empaque a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN QUE TENGA LA CALIFICACIÓN DE SERVIDOR ESPECIALISTA DE OBRAS O SIMILAR AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta que se computará desde la fecha de la contratación o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación vehicular con pavimentos rígidos y/o flexibles y/o semirígidos y/o aceras y veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquín) en las siguientes intervenciones: Avanzadas y/o calles y/o anillos y/o vías y/o puentes y/o carreteras y/o pistas y/o vías intermedias y/o vías locales y/o vías colectivas y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intersecciones y/o caminos pasados y/o avenidas y/o infraestructura vial y/o habilitaciones urbanas y/o techos carrocables y/o caminos vecinales.</p> <p><b>Experiencia:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o conformidad de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de débito, reparto 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.</p> <p>Los postores podrán presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>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 sumará que los comprobantes acrediten 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.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia el pago del contrato que haya sido ejecutado durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a la parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá 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.</p> <p>Además, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección como los del 20.09.2012, la calificación se refiere al método descrito en la Dirección "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse 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 presentará que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>
---	---



Esta página que se presentó con la Resolución Nº 005-2018-TC-51 del Tribunal de Contencioso del Estado.

<p>Si el titular de la empresa no es el postor, consignar el título de propiedad correspondiente o la parte en caso que el postor sea sociedad, o la inversión por representación social, debiendo acompañar la documentación sustancialmente correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona física como consecuencia de una representación social, debe presentar fehacientemente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en las contrataciones de servicio o comprobantes de pago el monto facturado sea menor a la suma de los montos facturados, deben indicarse el tipo de cambio sobre el cual se calculó el monto de la oferta, en Soles y ARP correspondiente a la fecha de emisión de la oferta, de emisión de la oferta o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de la oferta, los postores deben tener y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor responsable de las contrataciones o el comitente no solicitan, según corresponda, debe validar o no la validez de los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En la solicitud, sin embargo, en los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia no podrá haberse cancelado el comprobante de pago, sino que debe haberse cancelado el comprobante de pago. <li>En el caso de consorcio, la calificación de la experiencia se realiza conjuntamente a la Dirección "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </li></ul>
---

**Importante**

- Si como resultado de una consulta o investigación correspondiente presentada o recibida al momento de la adjudicación, se constata que el postor no cumple con los requisitos de la convocatoria, se procederá a la cancelación de la oferta.
- El cumplimiento de las Normas de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, el postor debe presentar la declaración jurada en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.
- Los postores de calificación deben cumplir con las normas técnicas necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documental y fehacientemente, y no mediante declaración jurada.

**ANEXOS**

- Anexo 11: Informe de conformidad.
- Anexo 12: Informe de revisión del expediente técnico o estudio.
- Anexo 13: Informe mensual de ejecución y validación.
- Anexo 14: Informe de ampliación de plazo.
- Anexo 15: Informe de programación de obra por ampliación de plazo.
- Anexo 16: Informe de mejoras técnicas por ampliación de plazo.
- Anexo 17: Informe de cronograma actualizado de obra.
- Anexo 18: Informe de aprobación del presupuesto actualizado de obra.
- Anexo 19: Informe de aprobación de mejoras técnicas.
- Anexo 20: Informe de aprobación de obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
NUEVO CHIMBOTE  
ALCALDE  
ALDO GARCÍA DE CORDA PINTADO

ALCALDE  
ALDO GARCÍA DE CORDA PINTADO

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		<b>70 puntos</b>
<b>Evaluación:</b>		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
<b>Acreditación:</b>		
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 fehaciente, con voucher de depósito y nota de abono, repore 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.		
M = 3 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b>		
M >= 2,5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b>		
M > 2 veces el valor referencial y < 2,5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b>		
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>		<b>30 puntos</b>
<b>Evaluación:</b>		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
1.- Factor I: Actividades Durante la supervisión de la obra		
El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:		
a) Actividades antes del inicio de la obra.		
b) Actividades durante ejecución de la obra.		
c) Actividades durante la recepción de la obra.		
2.- Factor II: Procedimiento para el control de obra		
El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:		
a) Control del precio.		
b) Control del plazo.		
c) Control de calidad.		
3.- Factor III: Programación		
El postor propondrá y sustentará la adopción para la Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:		
Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b>		
No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b>		

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**

a) Cronograma Grant de actividades determinables, por cada mes de ejecución.	
4.- Factor IV: Organización	
El postor propondrá y sustentará la adopción para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:	
b) Diagramas de organización y definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión.	
c) Organigramas de funciones con respecto al personal establecido en los términos de referencia, teniendo en consideración las etapas antes del inicio, durante la ejecución de la obra, recepción de obra y liquidación de contrato de obra. Asimismo, deberá desarrollar una matriz de responsabilidades y obligaciones con respecto a la labor de los profesionales establecidos en los términos de referencia.	
5.- Factor V: Metodología y forma de trabajo	
El postor propondrá y sustentará la metodología y forma de trabajo el cual deberá contener lo siguiente: Se deberá describir tres métodos (Mínima pérdida/máximo valor gestión de proyectos; Método de Flujo de Trabajo); consignar un esquema por cada método, procedimientos y forma de trabajo, que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.	
<b>Acreditación:</b>	
La presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<b>Evaluación:</b>	
Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	
<b>Acreditación:</b>	
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	
$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p><math>P_i</math> = Oferta</p> <p><math>P_1</math> = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p><math>O_i</math> = Precio</p> <p><math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja</p> <p><math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPÍTULO V**

15 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el sello debe cancelarse en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fiabilidad 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 si se confía con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro. de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NÚMERO DE LA CONVOCATORIA] al [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, 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, puebas 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>16</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 SUCESIVAMENTE 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 DE LA FECHA SIGUIENTE AL 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 INDICARLAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</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 [CONSIGNAR 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 posterior 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 [CONSIGNAR 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 posterior ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría 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>17</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 ORGANICA 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 pase el plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] años) 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 (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 (5) 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:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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



3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>14</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 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 alcanzarse 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,

<sup>14</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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 sólo 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 contenido 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: [REDACTED]

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>15</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"

1. **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>20</sup>.

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firma-y-certificados-digitales>

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO		Número del documento		Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA		Nombre, denominación o razón social		RUC	
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
Nombre o razón social del integrante del consorcio			RUC		%	
3	DATOS DEL CONTRATO		Número del contrato			
Tipo y número del procedimiento de selección						
Objeto del contrato			Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	
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			
			Fecha de inicio de la consultoría de obra		Fecha final de la consultoría de obra	
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		Denominación del proyecto			
Ubicación del proyecto						
Monto del presupuesto						
5	DATOS DE LA OBRA		Denominación de la obra			
Ubicación de la obra						
Número de adicionales de obra						
Monto total de los adicionales						
Número de deductivos						
Monto total de los deductivos						
Monto total de la obra						

6	APLICACION DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE23	SI		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

21 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, un caso el postor ganador de la buena pro solicite la reducción del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE23	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE23	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE23	SI		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.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

22 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, un caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la reducción del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

23 Ibidem.

24 Ibidem.

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 remilir 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 Nº 2**

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 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 Nº 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 Nº 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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</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]

.....	.....
Consignado 1	Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consignado 1	Nombres, apellidos y firma del Consignado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y Nº de Documento de Identidad	Tipo y Nº de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERÍODOS DE TIEMPO	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>29</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 66 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

- 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 Nº 27037, "La oferta económica de los postores que presentan la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

## ANEXO Nº 8

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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

**meanwhile al presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:**

N°	CLIENTE	OBJETO DE COMPRA	N° CONTRATO O CONTRATO CAS	FECHA DEL CONTRATO O CAS	FECHA DE LA EXPERIENCIA	MODALIDAD DE SERVICIO	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO	MONTO ACUMULADO*
1										
2										
3										
4										

\* Sumatoria a la fecha de suscripción del contrato de la columna 10.

- [illegible]

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD  
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

[illegible]

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]  
[SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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/mp/contenido/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO Nº 10

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

Señores  
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]  
[SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 11

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN  
CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE  
IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la  
ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]  
lo siguiente:

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

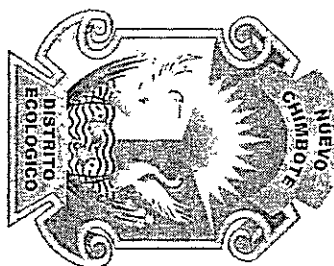
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bancélar para 70D08



Bancélar para 70D08

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA  
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

"CONSTRUCCIÓN DE PISTA EN EL(A) (LOS) PUEBLOS DEL SUR DEL DISTRITO DE  
NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH" con código único  
de inversiones (CUI) N° 2647182

NUEVO CHIMBOTE, JULIO DEL 2024



CAPITULO  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINO DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra denominada "CONSTRUCCION DE PISTA: EN EL(A) (LOS) PUEBLOS DEL SUR DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH" con código único de inversiones (CU) N° 2847182 que ejecuta la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote por el sistema de contratación POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

II. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 152,082.53 (Son: CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHENTA Y DOS CON 53/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total del servicio de consultoría de la obra.

DESCRIPCION DEL OBJETO	NUMERO DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	PORCENTAJE (%)	VALOR REFERENCIAL (S/)
SUPERVISION DE OBRA	210	DIAS	651,7823	93.00%	136,874.25
REVISION Y ELABORACION DE INFORME DE LIQUIDACION DE OBRA				10.00%	15,208.28
					<b>152,082.53</b>

Y está desagregado de la siguiente manera:

DATOS		Otra Meses		Total
	Mensual	Coefficiente	Meses	S/.
SUELDOS Y SALARIOS				
1.01 Jefe de Supervisión	10,000.00	1.00	7.00	70,000.00
1.02 Ing. Asistente de supervisión	4,000.00	1.00	7.00	28,000.00
<b>SUB TOTAL 1</b>				<b>98,000.00</b>
ALQUILER DE SERVICIOS Y LOGISTICA				
2.01 Alquiler de oficina (incluye vivienda y servicios)	600.00	1.00	7.00	4,200.00
2.02 Equipo Computa, Incl. Impresora	600.00	1.00	7.00	4,200.00
2.03 Gastos de viáticos y/o transporte, movilidad	500.00	2.00	7.00	7,000.00
2.04 Utiles de Oficina y Logística en general (finales)	400.00	1.00	7.00	2,800.00
2.05 Implementos de Seguridad	230.00	2.00	4.00	2,000.00
2.06 Seguro Contra Todo Riesgo - SCTR (0.6%) SUELDO MENSUAL	300.00	2.00	7.00	4,200.00
<b>SUB TOTAL 2</b>				<b>24,400.00</b>
<b>3.00 GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA</b>	10,000.00	0.50	1.00	5,000.00
3.01 Jefe de Supervisión				

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. Q (943 6111421 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidaddelchimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalidaddelchimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bancos para 10008

3.02 Ing. Asistente de supervisión	4000	0.50	1.00	2,000.00
3.03 Gastos de útiles de oficina en liquidación	2,992.53	1.00	1.00	2,992.53
<b>SUB TOTAL 3</b>				<b>4,992.53</b>
4.00 CONTROLES DE CALIDAD				
4.01 PROCTOR DE TERRENO NATURAL	7.00	1.00	260.00	1,820.00
4.03 PROCTOR DE BASE	7.00	1.00	260.00	1,820.00
4.04 DENSIDAD DE CAMPO	450.00	1.00	30.00	13,500.00
4.05 ENSAYOS A ACREGADOS Y AFIRMADO	3.00	1.00	850.00	2,550.00
<b>SUB TOTAL 4</b>				<b>19,690.00</b>
<b>COSTO TOTAL DE SUPERVISION DE OBRA</b>				<b>142,082.53</b>

III. PLAZO DE LA PRESTACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El plazo de consultoría materia de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIO para la supervisión de obra y TREINTA (30) DIAS CALENDARIO para la revisión y elaboración del informe de la liquidación de ejecución de obra.

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de ESQUEMA MIXTO, en periodo de supervisión de obra (SISTEMA POR TARIFAS) y el periodo de la revisión y elaboración del informe de la liquidación de ejecución de obra. (SISTEMA POR SUMA ALZADA).

V. MODALIDAD DE EJECUCION

No aplica.

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Proyecto será la RECURSOS DETERMINADOS en el RUBRO (18) CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

VII. FORMA DE PAGO

La forma de pago por el servicio de supervisión de la obra será distribuida de la siguiente manera:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según lo establecido en los términos de referencia, siendo de aplicación el sistema de tarifas para la supervisión y el sistema de suma alzada para la liquidación de la obra, donde en este último el pago será único. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionamiento responsable de la Sub-Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de valorización del Supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL, URB. MARISCAL LUZURIAGA (FRENTE A LA PLAZA MAYOR), DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. Q (943 6111421 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidaddelchimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalidaddelchimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bancos para 10008

**VII. UBICACIÓN DEL PROYECTO A SUPERVISAR**

DEPARTAMENTO	:	Ancash
DISTRITO	:	Nuevo Chimbote
PROVINCIA	:	Sanja
LOCALIDAD	:	Localidades de la Zona Sur



Figura 01. Mapa Localización (de diferentes pueblos de la zona sur del Distrito Nuevo Chimbote)

**IX. METAS DEL PROYECTO A SUPERVISAR**

La obra denominada "CONSTRUCCION DE PISTA EN EL(A) (LOS) PUEBLOS DEL SUR DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH" con código único de inversiones (CU) N° 2647182 contemplan como metas:

© Uta, José Carlos Hernández Centro Cívico 5/A © (01) 611-1921 - Nuevo Chimbote  
 www.muninuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Bandera por 1000's*



Item	Descripción	Unid.	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60 X 2.40 m	und	2.00
01.01.02	OFICINA, ALMACEN Y CASITA DE GUARDIANA	mes	7.00
01.01.03	TOPOGRAFIA, TRAZO Y REPARTIDO DURANTE LA EJECUCION	km	18.87
01.01.04	BANIO QUIMICO PARA PERSONAL DE OBRA	mes	7.00
01.01.05	HONORIFICACION Y DESMORALIZACION DE EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS	qds	1.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	qds	1.00
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	mes	7.00
01.02.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	mes	7.00
01.02.04	REQUISITOS PARA REPERIENCIAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	qds	1.00
01.03	IMPACTO AMBIENTAL		
01.03.01	PLAN DE MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	qds	1.00
02	PAYMENTO		
02.01	TRABAJO		
02.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01.01	CORTE YASTA ALCANZAR EL NIVEL DE SUB PASANTE	m3	9,516.45
02.01.01.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO DE CORTE YASTA NIVEL DE SUB PASANTE	m3	599.57
02.01.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE SUB PASANTE	m2	45,591.24
02.01.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m3	11,271.18
02.01.02	ESTABILIZACION DE SUELOS		
02.01.02.01	RELLENO CON AFERRADO MAS ADICION DE 3% DE CEMENTO TIPO MH	m3	9,218.98
02.01.02.02	IMPREGNACION CON EMULSION ASFALTICA SOBRE CAPA DE RODADURA	m2	45,591.24
02.02	TRABAJO II		
02.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.01	CORTE YASTA ALCANZAR EL NIVEL DE SUB PASANTE	m3	14,590.54
02.02.01.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO DE CORTE YASTA NIVEL DE SUB PASANTE	m3	517.80
02.02.01.03	PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE SUB PASANTE	m2	67,602.00
02.02.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m3	17,451.30
02.02.02	ESTABILIZACION DE SUELOS		
02.02.02.01	RELLENO CON AFERRADO MAS ADICION DE 3% DE CEMENTO TIPO MH	m3	14,073.01
02.02.02.02	IMPREGNACION CON EMULSION ASFALTICA SOBRE CAPA DE RODADURA	m2	67,602.00
03	OTROS		
03.01	SUMINISTRO DE NEUMATICOS PARA MAQUINARIAS PESADAS	qds	1.00
03.02	SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA CARGADOR FRONTAL	qds	1.00
03.03	SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA RETROEXCAVADORA	qds	1.00
03.04	SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA	qds	1.00

**XIV. ALCANCES DE LA CONSULTORIA DE OBRA**

La consultoría de obra comprende lo siguiente:

**A. Alcances antes del inicio de ejecución del proyecto:**

© Uta, José Carlos Hernández Centro Cívico 5/A © (01) 611-1921 - Nuevo Chimbote  
 www.muninuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Bandera por 1000's*

- Reconocimiento del área del proyecto.
- A la firma de contrato, el área de abastecimiento y control patrimonial entregará documentación al supervisor de la actividad en cumplimiento del artículo 17º del Reglamento

**B. Alcances durante la ejecución del proyecto:**

- Mantener actualizado el archivo / registro de toda la información técnica administrativa relacionada con la actividad, por lo cual el Cuaderno de ocurrencias debe mantenerse en actividad y anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la actividad firmando al pie de cada anotación.
- Es responsable de que las actividades se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico.
- Controlar sistemáticamente la calidad y el correcto almacenamiento de los materiales o insumos a usarse tales como agregados aceros, maderas pinulas, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias y/o solicitudes de modificaciones en actividad que fomente el Contratista emitiendo opinión escrita en el Cuaderno de ocurrencias y/o informe ante la Entidad sobre la ocurrencia o solicitud anotada, la procedencia o no de lo solicitado por el Contratista y la solución técnica posible si fuera el caso.
- Definiendo además si la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la actividad para su ejecución y/o operación posterior, haciendo necesaria la opinión del Proyectista según el procedimiento establecido en el artículo 193º del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la Entidad tanto de la consulta como de su absolución.
- Aprobar o desaprobar los avances y ejecución de los trabajos anotándolos en el cuaderno de ocurrencias, así como aprestar o desaprobar los materiales empleados.
- Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la actividad que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la actividad o perjudique la buena marcha de ésta.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución de las actividades y en general exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de actividad, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la actividad, siendo éstos requisito indispensable para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales y 01 copia, dentro del periodo de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al correspondiente, igualmente se presentarán informes a solicitud de la Entidad.
- Verificar en campo, conjuntamente con el Contratista los muestreos.
- Las valorizaciones por concepto de avance de actividad y otros conceptos luego revisará visará, aprobará y entregará a la Entidad estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En general, controlar la ejecución de la actividad, absolver las consultas del Contratista y cuidar que éste cumpla con los términos del contrato de actividad y con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



- Si el Supervisor / la Supervisión, tuviese la necesidad de ausentarse de la actividad, tendrá que realizar las coordinaciones previamente con la Entidad (Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote).
- Coordinar con otras entidades de servicio público si fuera necesario las acciones para dar a conocer la ejecución de la actividad y efectuar los trámites que fueran necesarios proporcionando las cartas u oficios correspondientes.
- Estar sujeto a las Directivas y requerimientos de la Entidad.

**C. Alcances después de concluida la ejecución del proyecto:**

- Participar en la recepción de la actividad o inspección física o inventario u otro acto solicitado por la Entidad.
- El Supervisor / La Supervisión, presentará su informe final de la actividad de su propio servicio después de la conformidad de la última prestación de su servicio según lo establecido en el artículo 170º del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo debiendo El Supervisor / La Supervisión cesarse además a las necesidades del proyecto y supervisar los trabajos en su integridad de conformidad con las estipulaciones del contrato de actividad, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Entidad.

**X. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA CONSULTORIA DE OBRA**

**A. VALORIZACIONES MENSUALES**

Respecto a la valorización de obra, viene ser la cuantificación de los muestreos y económica de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado periodo.

El supervisor verifica que los muestreos sean realmente los ejecutados durante dicho periodo. El supervisor deberá tener en cuenta para la revisión del informe de valorización los Términos de Referencia de la Ejecución de Obra en donde está establecido la documentación mínima a presentar, asimismo deberá acompañar con su informe de conformidad respectivo.

El inspector o supervisor de obra se constituirá en la obra a efectos de verificar la información consignada, debiendo otorgar su conformidad con la anotación correspondiente en el cuaderno de obra.

El inspector o supervisor de obra en un plazo de cinco (5) días calendario de recibido el informe mensual del residente de obra, revisa y emite un informe al área de supervisión de la entidad, determinando la conformidad respectiva, o de ser el caso, comunicando las observaciones encontradas, consiguiendo entre otros aspectos, los siguientes:

- Promediando sobre el avance físico de la obra.
- El reporte del balance financiero de la obra documentado, presentado por el residente de obra en su informe mensual. En este aspecto se controlará que las ejecuciones de gasto reportadas guarden concordancia y congruencia con el presupuesto analítico aprobado.
- Pronunciándose sobre el grado de cumplimiento del expediente técnico durante la ejecución de la obra y de las recomendaciones, sugerencias y observaciones emitidas por el inspector o supervisor de obra en el periodo revisado.



- d. La certificación y conformidad de los controles de calidad en obra realizados en el período revisado, sustentados con los certificados y protocolos de las pruebas técnicas de calidad correspondientes.
- e. Verificación del cumplimiento del impacto ambiental y las medidas de seguridad implementadas en la obra.
- f. Comentarios referentes a la ejecución de la obra, donde se indicará, si fuera el caso, la problemática general, las soluciones planteadas, los aspectos relevantes de la ejecución y las observaciones generales, así como las acciones a adoptar en caso la obra se encuentre con un retraso mayor al veinte por ciento (20%), respecto a lo programado.

#### B. INFORMES MENSUALES

Respecto al informe mensual de la valorización de obra por parte de la Consultoría de Obra, considerando las actividades técnicas - económico de la obra, se detalla lo siguiente:

- A. El plazo de presentación es dentro de los primeros cinco (05) días calendario siguientes contados desde el primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y en caso de ser valorización parcial (que no contemple un mes completo), el plazo comienza a partir del día siguiente de acabar la valorización respectiva.
- B. Los informes mensuales serán cancelados por la ENTIDAD, hasta el último día del mes siguiente a la valorización respectiva, debiendo haber presentado las valorizaciones en 02 originales y 01 copia.

El Inspector o supervisor de obra elabora los informes con carácter de declaración jurada siguientes:

- a) Informe de conformidad, mediante Formulario que se adjunta en el Anexo 11 de la directiva.
- b) Informe de revisión del expediente técnico o expediente técnico de saldo de ejecución de obra, mediante Formulario que se adjunta en el Anexo 12 de la directiva.
- c) Informe mensual de supervisión y valorización, mediante Formulario que se adjunta en el Anexo 13 de la directiva.
- d) Informe de ampliación de plazo, mediante Formulario que se adjunta en el Anexo 14 de la directiva, el cual además contiene:
  - i. Informe de reprogramación de obra por ampliación de plazo, mediante Formulario que se adjunta en el Anexo 15 de la directiva.
  - ii. Informe de mayores gastos generales por ampliación de plazo, mediante Formulario que se adjunta en el Anexo 16 de la directiva.
  - iii. Informe de cronograma actualizado de obra, mediante Formulario que se adjunta en el Anexo 17 de la directiva.
- e) Informe de aprobación de prestaciones adicionales de obra, mediante Formulario que se adjunta en el Anexo 18 de la directiva.
- f) Informe de aprobación de mayores metrados, mediante Formulario que se adjunta en el Anexo 19 de la directiva.
- g) Informe de liquidación de obra, mediante Formulario que se adjunta en el Anexo 20 de la directiva.

NOTA: SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE.

- FOLIADO DESDE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA.
- CONTINUAR EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN Y EN LOS SEPARADORES QUE NO CONTENGAN EL DOCUMENTO COLOCAR NO CORRESPONDE.
- FIRMA DEL PROFESIONAL EN TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA VALORIZACIÓN.
- SE DEBERÁ INGRESAR 2 ORIGINALES Y 01 COPIA DE LA VALORIZACIÓN, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN.



#### C. INFORMES ESPECIALES

Señal presentados dentro del plazo establecido en la notificación.

- Informes solicitados por la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

- Informe de oficio sin que lo pida la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo o saliendo de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo (Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales).

#### D. LIQUIDACIÓN DE OBRA

El supervisor de Obra deberá verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y la documentación solicitada al residente para la presentación de la Liquidación de la Obra, debiendo adjuntar su respectivo informe de evaluación y verificación de los cálculos presentados por el contratista y de ser necesario realizar sus propios cálculos e informar a la entidad recomendando las acciones que amerite.

#### E. LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

Respecto a la liquidación de su contrato de Consultoría, debe contener como mínimo la siguiente documentación:

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA A LA ENTIDAD, POR PARTE DE LA CONSULTORIA DE OBRA.  
CARÁTULA PRINCIPAL DE LA LIQUIDACIÓN DEL SUPERVISOR.  
ÍNDICE GENERAL.



Nº	ÍNDICE GENERAL
1.0	FICHA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE OBRA LA OBRA (detallar el orden cronológico de los hechos, indicando las resoluciones u otros documentos de referencia)
2.0	INFORME FINAL DE CONTRATO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
2.01	ANTECEDENTES
2.02	OBJETIVOS DEL INFORME Y DEL PROYECTO
2.03	DESCRIPCIÓN Y METAS DEL PROYECTO (detallar el control de ejecución de obra)
2.04	RESUMEN DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA Y PAGOS EFECTUADOS DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
3.0	INFORME FINAL DE ESPECIALISTAS (Panel Clave)
4.0	INFORME DE CONFORMIDAD QUE PRESENTA CON SUS PROPIOS CÁLCULOS
5.0	LIQUIDACIÓN TÉCNICA
5.01	CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (Fechado por la entidad)
5.02	BASES INTEGRADAS (Contratación del Servicio de Consultoría de Obra)
5.03	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA
5.04	DESAGREGADO DE GASTO GENERALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA

**CRONOGRAMA DE PARTICIPACION DEL PLANTEL TECNICO**

5.05	RESOLUCIONES
6.01	RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO
6.02	RESOLUCION DE APROBACION DEL ADICIONAL DE OBRA (de ser el caso)
6.03	RESOLUCION DE APROBACION DEL DEDUCTIVO DE OBRA (de ser el caso)
6.04	RESOLUCION DE DESIGNACION DE COMITE DE RECEPCION
6.06	RESOLUCION DE AMPLIACION DE PLAZO
7.0	ACTAS DE ELECCION DE OBRA
7.01	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
7.02	ACTA DE INICIO DE OBRA
7.03	ACTA DE PARALIZACION Y/O SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCION (de ser el caso)
7.04	ACTA DE RENICIO DE OBRA (de ser el caso)
7.05	ACTA DE OBSERVACIONES DE RECEPCION DE OBRA (de ser el caso)
7.06	ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)
7.07	ACTA DE RECEPCION DE OBRA
7.08	CIUDERNO DE OBRA
7.09	ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD (conforme a su VR)
7.10	CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES (conforme a su VR)
7.11	PANEL FOTOGRAFICO A COLORES (donde se verifique su participacion en las partidas ejecutadas)
8.0	LIQUIDACION FINANCIERA
8.1	RESUMEN DE CUENTA DE LIQUIDACION FINANCIERA DE SUPERVISION DE OBRA
8.2	CUADRO DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR
8.3	COPIA DE COMPROBANTES DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR (comprobante pago, orden de servicio, facturas o recibo por honorarios)
8.4	COPIAS DE LAS VALORIZACIONES DE SUPERVISION PRESENTAS A LA ENTIDAD
9.0	DOCUMENTOS DE LA SUPERVISION
9.01	COPA DE DNI DEL SUPERVISOR
9.02	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
9.03	CERTIFICADO DE HABILIDAD

**NOTA:**

- LA DOCUMENTACION TECNICA DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LIQUIDACION DE SUPERVISION, DEBEN SER DEBIDAMENTE FOLIADOS, FENDADOS Y FIRMADOS.
- EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE SUPERVISION DE OBRA, DEBE CONSTAR DE DOS (02) EJEMPLARES EN ORIGINAL Y OI ARCHIVO DIGITAL (CD Y USB) CON TODA LA DOCUMENTACION PRESENTADA EN FORMATO EDITABLE Y ESCANEADO EN SU TOTALIDAD.
- EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE SUPERVISION DE OBRA, DEBE TENER EN CUENTA LAS BASES INTEGRADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA - CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - (DE SER EL CASO)
- Conforme lo dispone el Artículo 170.- del Reglamento "El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibir, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista".

**XV. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISION**

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las funciones y/o actividades descritas en los presentes términos de referencia:



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0493 611421) - Nuevo Chimbote  
@ www.municipalidaddelnuevochimbo.gob.pe | www.facebook.com/municipalidaddelnuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la Supervisión, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la actividad, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros) mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Todo el personal asignado a la actividad, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Oferta Técnica Económica.
- Para cambio de personal profesional especificado en su Oferta Técnica Económica, el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional delegado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Tales modificaciones no deberán verse en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

**XVI. REGIMEN DE NOTIFICACIONES**

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote elevará a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por el contratista.

Ejecutada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del contratista no será obligatorio, no obstante, de producirse no invalidará la notificación electrónica con anticipación y, por lo medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el fax y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será OPORTUNO el GOBIERNO Distrital de Nuevo Chimbote si ha sido puesto de conocimiento de manera indubitable.

El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado - recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación electrónica con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales deberá, figurar domicilio en la zona Urbana de la ciudad de Nuevo Chimbote.

El Correo Electrónico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán las del área usuaria:

electronicas@municipalidaddelnuevochimbo.gob.pe

**XVII. MARCO NORMATIVO**

- Código Civil.
- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0493 611421) - Nuevo Chimbote  
@ www.municipalidaddelnuevochimbo.gob.pe | www.facebook.com/municipalidaddelnuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





- Ley N° 31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31954 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31955 "Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 27785 "Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contratación General de la República"
- Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y deroga la Ley N° 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública" sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005.
- Decreto Supremo N° 008-2008-IT, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso Al Empleo Decente y Reglamento de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impuesto al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (denominado "Reglamento")
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".
- Resolución N° 064-2018-OSCE/PR que modifican la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225" (denominado "Directiva")
- Otras normas complementarias.

### 3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### I. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Considerando lo establecido en la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD y conforme lo dispone el Artículo 240 del Reglamento, se detalla lo siguiente:

ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA	: Obras Urbanas, Edificaciones y afines
CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA	: B

#### DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Consultor de Obra en la Especialidad Consultoría de obras en Obras Urbanas, Edificaciones y afines, en la Categoría B.

El consultor debe contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) actualizado, cuya actividad económica sea concordante con el objeto de la contratación y su condición de contribuyente sea de activo y habido.

#### III. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- 1) El número máximo de consorcios es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio sea de CUARENTA (40%)
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, sea de SESENTA (60%)

#### IV. DEL PERSONAL CLAVE

No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.

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

Las calificaciones del personal que se puedan requerir con el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestría o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).

Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejercida por un profesional de determinada carrera.

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

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinación profesional establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultoría de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Buenos Aires 70008

Calificaciones y Experiencia del personal clave

**SUPERVISOR DE OBRA (Véase Nota 1)**

Formación académica		Acreditación	
Nivel Grado o título	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 2)	
Título profesional	Ingeniero Civil		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Participación
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o jefe de supervisión.	Obras similares de colegiatura	24 meses (computado desde la fecha de la ejecución de obra)	Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.
		Documentos para la acreditación de experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 3)	

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28958, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

**Nota 2:** Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://nucleo.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 3:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (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. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Funciones del personal clave**

**DEL SUPERVISOR DE OBRA**

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector serán: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo observar las consultas que formula el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

**Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra**



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • 10033 61121 • Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.pe  
www.municipalidadnuevochimbo.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Buenos Aires 70008

28



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Buenos Aires 70008

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra.
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la resolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planeamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudieran encontrarse respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá enviarse a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- 1.3. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (PEO), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE.
- 1.4. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de terreno y la ubicación de punto de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno.
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra.
- 1.6. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 1.7. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- 1.8. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- 1.9. Tramitar de acceso al catastro de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del catastro de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera aprobación el acta de entrega de terreno.
- 1.10. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente.
- 1.11. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCCE y su reglamento - RLCE.

**Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**

- 2.1. Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como inspector o supervisor.
- 2.2. Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra.
- 2.3. Absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
- 2.4. Aprobación la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
- 2.5. Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.
- 2.6. Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- 2.7. Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.
- 2.8. Consultar oportunamente sobre las propuestas de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra ejecutado, requiriendo por el residente de obra.
- 2.9. Aprobación modificaciones no significativas a lo establecido en el expediente técnico.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • 10033 61121 • Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.pe  
www.municipalidadnuevochimbo.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Buenos Aires 70008

29

- 2.10. Revisar, validar y observar, de ser el caso, el contenido de los informes periódicos emitidos por el residente de obra.
- 2.11. Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
- 2.12. Emitir un informe periódico sobre sus actividades desarrolladas, recomendando acciones que deban adoptarse para asegurar el cumplimiento del costo, plazo y calidad de la ejecución de la obra.
- 2.13. Registrar y mantener actualizado en el sistema INFOBRAS, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa.

**Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE; Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georeferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, puentes y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.

**Recepción de la Obra**

- 4.1. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 4.2. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.
- 4.3. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes (tomado debida nota de las observaciones de la comisión).
- 4.4. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

**Liquidación de obra:**

- 5.1. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista, revisando y validando los informes del personal clave, asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE; el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias, y
- 5.2. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

**V. DEL EQUIPAMIENTO**

El equipamiento estratégico requerido para la ejecución de la obra es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	MOBILIARIO DE OFICINA	1
2	COMPUTADORA	1
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el comprobante de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, en la carta de presentación de su propuesta técnica y económica (cotización).

**VI. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

Se detalla a continuación:

MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL de la contratación o bien, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 4)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Nota 4: Se considerará como experiencias en servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: considerará como obra similar a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación vehicular con pavimentos rígidos y/o flexibles y/o semirígidos y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avendos y/o calles y/o anchos vías y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o vías internas y/o llantas y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o habilitaciones urbanas y/o trochas carrozables y/o caminos vecinales.

**VII. PENALIDADES 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

Tratando el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generados de ningún tipo.

VIII. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 183. Otras penalidades del Reglamento, se podrá establecer penalidades distintas a las penales por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a las montos (Soles) establecidos en el siguiente cuadro:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
A	<b>PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
01	<b>SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE</b> En caso culmine la relación contractual antes el Supervisor y el personal clave (Jefe de Supervisión, etc.) y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las expectativas y calificaciones del profesional a ser reemplazado. Y en caso de incumplimiento del Artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado del Reglamento.	0.050 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
02	<b>PERMANENCIA DEL INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA</b> Por ausencia del Supervisor de obra, durante la ejecución de la obra. La penalidad es por cada día de ausencia no justificada.	0.015 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
03	<b>PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE (De correspondencia)</b> En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.015 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
04	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Cuando el Supervisor no cuente con los equipos mínimos exigidos en los términos de referencia conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de la prestación.	0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
B	<b>OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DEL CONTRATISTA</b>		
05	<b>COLGACIÓN DE CARTEL DE OBRA</b> Cuando no Supervisor que el Contratista coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días calendario contabilizados a partir de la Suspensión del Acta de Entrega de Terreno, la penalidad es por día no colocado.	0.005 UIT por cada día no colocado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
06	<b>INFORME DE SUBCONTRATACIONES EN OBRAS</b> Cuando no Supervisor ni anexo a la entidad de las SUBCONTRATACIONES por parte de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato de obra que no llegan a la autorización escrita de la Entidad e incumplimiento del Artículo 147. Subcontratación del Reglamento.	0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
07	<b>ANOTACIÓN DE CUADRO DE OBRA</b> Cuando no Supervisor que el Contratista cumpla a través de su Residente de Obra a registrar en el CUADRO DE OBRA DIGITAL, toda la información que corresponda anotar en el cuadro de obra, según lo previsto en la Ley y su Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 003-2020-OSCECO.	0.005 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
08	<b>CUMPLIMIENTO DE OBRA</b> Por no solicitar en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la emisión de la solicitud de Recepción de Obra la comprobación del fiel cumplimiento de la ejecución en los planes, especificaciones técnicas y calidad, de conformidad con lo establecido en el artículo de obra ni emitir el certificado de conformidad técnica a la Entidad.	0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
09	<b>COMUNICACIÓN DE EVENTOS RELEVANTES</b> No comunica a la Municipalidad Distal de Nuevo Chimbote en el día sobre los eventos ocurridos en la obra (Suspensiones de plazo de ejecución contractual, accidentes, etc).	0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
10	<b>INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISOR</b>	0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

C	<b>CRONOGRAMA DE OBRA</b> Por no cumplir con sus funciones y/o actividades específicas, detalladas en el Término de Referencia - TOR.	0.005 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
11	<b>CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA</b> Por no presentar a la Entidad luego de recibir el Programa de Ejecución de Obra (CPEO), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipo, actualizados a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra presentado por el Contratista, en un plazo que no exceda de siete (7) días calendario desde la recepción de su aprobación u observaciones. En incumplimiento del Artículo 202. Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RLC.	0.005 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
12	<b>ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA</b> Cuando el Supervisor detecta que por razones no imputables al Contratista el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleja adecuadamente el avance real del progreso de la obra y/o solicita al Contratista la presentación con copia a la entidad, la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance de las obras y lo necesario para su culminación, en el plazo contractual vigente. E incumplimiento del Artículo 202. Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RLC.	0.005 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
13	<b>CRONOGRAMA ADECUADO DE OBRA</b> En caso de retraso injustificado por parte del contratista, cuando el monto de la valoración acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ordenado por ciento (80%) del monto de la valoración acumulada programada a dicha fecha, y el supervisor incumpla con ordenar al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, y el Supervisor no anda tal hecho en el cuadro de obra, en cumplimiento del Artículo 203. Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra del RLC.	0.005 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
D	<b>CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES</b>		
14	<b>CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES</b> Cuando el Supervisor no verifique y permita que los materiales empleados por el contratista para la ejecución de las partidas incumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico. La penalidad será por cada caso detectado.	0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
15	<b>ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD</b> Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunos para los materiales para verificar la calidad de los materiales y las especificaciones. Por cada prueba o ensayo no verificado.	0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
E	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
16	<b>EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando no Supervisor que el contratista cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la utilización de estos por parte de su personal, en la ejecución de la obra, conforme a lo establecido en la norma G.050 del Reglamento Nacional de edificaciones y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (MATRIZ PERRO) aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.	0.010 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
17	<b>SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Cuando no Supervisor que el Contratista cumpla con los dispositivos de seguridad en la Obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad.	0.005 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
18	<b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Cuando en un plazo de 3 días hábiles de recibido el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Acta por parte del Comité de SST o el Supervisor de SST incumple con remitir con Copia a la Entidad del referido Plan de SST.	0.002 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
19	<b>CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SSGMA</b> No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	0.002 UIT por cada día o caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
F	<b>INFORMES DE CONTROL DE OBRA</b>		

20	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: No cumple dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, de elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones, reportes realizados como supervisión o inspección en cumplimiento del Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra del Reglamento.	0.005 UIT por día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
21	PRESENTACIÓN DE VALORIZACIONES En caso el contratista no cumpla con los plazos dispuestos en los Términos de Referencia del Servicio de Consultoría de Supervisión de obra para la presentación de las valorizaciones de Supervisión. Y cuando incumpla el plazo otorgado para la presentación de levantamiento de observaciones a la valorización.	0.025 UIT por cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
22	VALORIZACIÓN A LA ENTIDAD En caso el Supervisor se niegue a recibir las valorizaciones de obra elaboradas por la empresa contratista, según lo estipulado en el Artículo 184 del Reglamento.	0.005 UIT por documento.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
23	CONFIRMACIÓN DE VALORIZACIÓN DE OBRA En caso el Supervisor no apruebe las valorizaciones elaboradas por el contratista y/o no remita a la Entidad en un plazo máximo para períodos mensuales de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.010 UIT por cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
24	SOBREVALORIZACIONES Por permitir y no Supervisor que la empresa contratista presente valorizaciones y/o malados no efectuadas (obras - valorizaciones) y pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.025 UIT por documento.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
25	PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA Cuando el Supervisor incumpla con la revisión, verificación y conformidad de la Liquidación por parte del Contratista.	0.020 UIT por cada día de retraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
26	DOCUMENTACIÓN INCORRECTA O FALSA Cuando el Supervisor de Obra entregue documentación incorpulta (falsas) o falsa o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de las valorizaciones en físico y digital CD, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, programación acelerada, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, y otros).	0.005 UIT por documento.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
27	RENDICIÓN EN ERRORES Cuando el Supervisor radica en los errores de los informes presentados pese a las notificaciones del pliego de observaciones.	0.010 UIT por documento.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

#### IX. DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras conocida por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, dado ser otorgada por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.

#### OTRAS CONSIDERACIONES

##### A. ADELANTOS

No aplica.

##### B. GARANTÍAS

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n 01043 8311421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimboe.gob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Buenos Aires 10008

De acuerdo al Artículo 149º Garantía de Fiel Cumplimiento del Reglamento, en los contratos de servicios que celebren las entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el 10% del monto del contrato original, porcentaje que se relevo por la entidad hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

La retención se efectúa 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.

#### C. SEGUROS

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que corresponden de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a supervisar. El supervisor está obligado a velar no solo por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor de la obra sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo técnico y administrativo.

#### D. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pase a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pase a haber sido requerido para corregir la situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### E. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, El POSTOR 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, participaciones, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, El POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### F. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n 01043 8311421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimboe.gob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Buenos Aires 10008

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución o interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante rito directo, conciliación y/o acción judicial.

1. Importante

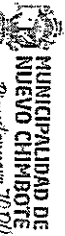
Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorporará los requisitos de calificación previstos por el ítem usuario en el requerimiento, no pudiendo incluirse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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	CARGO	EXPERIENCIA	
	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil	
	Acreditación:		
	De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
	Importante		
	De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	Requisitos:		
	CARGO	EXPERIENCIA	
	SUPERVISOR DE OBRA	24 meses como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en obras similares y/o ejecución de edificaciones en general, que se computará desde la calificación. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.	
	Acreditación:		
	De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
	Importante		
	De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.		
B.3	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:		
	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	1	MOBILIARIO DE OFICINA	1
	2	COMPUTADORA	1
	3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1



Uta, José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 10093 5111921 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadenuevochimbo.gob.pe  
www.facebook.com/municipalidadenuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



C		EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
---	--	---

Acreditación:

De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación vehicular con pavimentos (frijidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intersecciones; Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pías y/o vías internas y/o troncos y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o habilitaciones urbanas y/o trochas carrozables y/o caminos vecinales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, repunte 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° 2 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará 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 la parte o las 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 fehaciente y el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentando, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho consorcio.

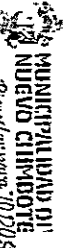
Asimismo, cuando se presenten copias de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se calificará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale 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.



Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que acredite fehaciente y/o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, repunte 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.".

Siempre que se acredite el sello cobrado por el postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") en el cual se acredite la declaración de un ítem que tiene certeza, ante la cual debiera reconocerse el valor de la obligación.

Uta, José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 10093 5111921 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadenuevochimbo.gob.pe  
www.facebook.com/municipalidadenuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE

Barcelon para 1000's

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### 3.3. ANEXOS

- Anexo 11: Informe de conformidad.
- Anexo 12: Informe de revisión del expediente técnico o plano.
- Anexo 13: Informe mensual de supervisión y valorización.
- Anexo 14: Informe de ampliación de plazo.
- Anexo 15: Informe de reprogramación de obra por ampliación de plazo.
- Anexo 16: Informe de mayores gastos generales por ampliación de plazo.
- Anexo 17: Informe de cronograma actualizado de obra.
- Anexo 18: Informe de aprobación de prestaciones adicionales de obra.
- Anexo 19: Informe de aprobación de mayores metrados.
- Anexo 20: Informe de liquidación de obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Ing. Juan Carlos Melillo  
SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS

Urb. José Carlos Melillo, Centro Cívico s/n, D (093) 611421 - Nuevo Chimbote  
www.muninuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Barcelon para 1000's