



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**

*Bienestar para TODOS*

## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 2585529.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

#### **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

##### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

##### **1.2. CONVOCATORIA**

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

##### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento. Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

**Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases. Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

##### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

##### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 2585529.**

##### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **Ciento veinte mil quinientos 00/100 soles (S/ 120,500.00)**, 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 abril 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 120,500.00 Ciento veinte mil quinientos con 00/100 soles	S/ 108,450.00 Ciento ocho mil cuatrocientos cincuenta con 00/100 soles	S/ 132,550.00 Ciento sesenta y un mil trescientos setenta y seis mil 60/100 soles

##### **Importante**

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

##### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0414-2023-MDNCH-GM, de fecha 02 de junio del 2023.

##### 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>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</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 Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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 usuaria 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 corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

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

#### Importante

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

#### B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**”

<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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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 N° 11)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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

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



facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*  
*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*  
*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*  
*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*  
*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*
- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> 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.

*literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único a la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución Gerencial previa conformidad del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe del Equipo Funcional de Estudios y Proyectos (EFEyP) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PLAN DE TRABAJO</li> <li>2. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES</li> <li>3. RIESGOS ADVERTIDOS que puedan afectar el desarrollo de Consultoría.</li> <li>4. DESCRIPCIÓN de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.</li> <li>5. METAS. Plantear metas para el logro de la ejecución del servicio de consultoría.</li> <li>6. ACTIVIDAD. Actividades para la ejecución de la consultoría.</li> <li>7. INDICADOR. Medición de cumplimiento de la actividad y designación de responsabilidades</li> <li>8. MEDIOS DE VERIFICACIÓN. Para verificar el logro de la meta.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Elaboración de Expediente Técnico MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 2585529**, que celebra de una parte:

1. La **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20282911915, con domicilio legal en Urb. Unicreto S/N (Biblioteca Inca Garcilazo de la Vega, distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash, representada por su Gerente General **Abog. Tony Walter GARCIA SANTANDER**, identificado con DNI N° 40404538, en representación del Alcalde **Lic. Walter Jesús SOTO CAMPOS**, identificado con DNI N° 40032707, delegación dispuesta en la Directiva N° 001-2019-MDNCH "Desconcentración de Facultades, Atribuciones y Competencias Resolutivas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 004-2019-MDNCH de fecha 02 de enero del 2019; y de otra parte,

### Importante

*En el caso que el contratista se trate de una sola empresa, la condición es la siguiente:*

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

### Importante

*En el caso que el Contratista se trate de consorcio, la condición es la siguiente:*

2. El [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO], con domicilio común en [...], debidamente representado por su Representante Común [...], identificada con DNI N° [...], según clausula [...] del Contrato de Consorcio, en adelante EL CONTRATISTA; y estando conformado por:
  - [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIADO 1], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...]; y,
  - [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIADO 2], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...].

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 13 de marzo del 2023, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0178-2023-MDNCH, se aprueba el Expediente de Contratación del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH/CS – Primera Convocatoria** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Elaboración de Expediente Técnico MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES**





**(CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 2585529**, con un valor referencial de Trescientos sesenta y cinco mil ciento cuarenta y nueve con 47/100 soles (S/ 365,149.47).

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH/CS – Primera Convocatoria** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Elaboración del Expediente Técnico MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 2585529**, 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 la **Elaboración del Expediente Técnico MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 2585529**.

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, 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 mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **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 [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<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.

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**Importante**

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

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

**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 la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**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 siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos	0.5 UIT por cada día de	Según informe del





	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.	ausencia del personal en el plazo previsto.	evaluador del proyecto o área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
3	Presenta información inexacta y falsa, o no presente la documentación o no realice las gestiones encargadas (documentos de gestión) en los plazos estipulados.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 DECIMA SETIMA: ACUERDOS VERBALES**



Ninguna conversación o acuerdo verbal con cualquier funcionario de LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, antes, durante el proceso de ejecución o después podrá afectar o modificar los términos u obligaciones contenidas en cualquier documento que integre el presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRONICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

**CORREO ELECTRONICO:** [CONSIGNAR EL CORREO 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.

La variación del correo electrónico aquí declarado por el contratista debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°*

<sup>18</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).



27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario	
			Ampliación(es) de plazo			días calendario	
			Total plazo			días calendario	
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	
		Monto total de los adicionales	

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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.

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

#### Importante para la Entidad

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MDNCH – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

## TERMINOS DE REFERENCIA N°32-2023-EFEyP-GDU-MDNCH

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

#### I. NOMBRE DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH". Código Único N° 2585529.

#### II. ENTIDAD CONTRATANTE

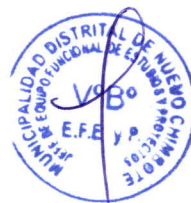
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

RUC: 20282911915

#### III. UBICACIÓN DEL PROYECTO

##### Ubicación Política

- Región: Ancash
- Provincia: Santa
- Distrito: Nuevo Chimbote
- Localidad: URB. BUENOS AIRES SECTOR 74-75 Centro Cívico



#### IV. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca la contratación de un consultor de Obra para la elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS

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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

**ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"** con Código Único N° 2585529. El mismo que garantizará el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y de las normas vigentes aplicables para la ejecución de la obra.

### V. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El proyecto surge como propuesta de solución debido a la necesidad importante de mejorar las condiciones físicas existentes, para el desarrollo de actividades de transitabilidad, recreativas y de esparcimiento en el **SECTOR 74 - 75 URB, BUENOS AIRES - CENTRO CÍVICO**. En la actualidad este sector no ha mejorado o generado un cambio en más de 40 años, tampoco ha sido diseñada correctamente, la misma que brinda por tramos un máximo flujo peatonal, además de presentar tramos en malas condiciones y tratamiento paisajista no acorde a su ubicación trascendental. Las veredas existentes se encuentran en condiciones inadecuadas y en tramos no se cuenta con berma de separación y protección, con todo lo mencionado se hace necesario un cambio y desarrollo del proyecto de manera urgente. Por lo que, se solicita la contratación del servicio para la elaboración del expediente técnico: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"** con Código Único N° 2585529. El cual permitirá una mejor circulación peatonal en tan importante sector, reducir la incomodidad de los peatones que visitan las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE y el MERCADO DE BUENOS AIRES. Y con la ejecución será el inicio de poder complementar y poder integrar los equipamientos urbanos e ir cerrando brechas de atención adecuada a la población neo chimbotano.

El proyecto cuenta con viabilidad bajo el Invierte.pe con registro de fecha 22.03.2023 y para continuar con el ciclo del proyecto, este requiere de su elaboración.

### VI. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

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

**Objetivo Específico:**

Es objeto del Estudio es la elaboración del Expediente Técnico Definitivo, para la ejecución de obra denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA**

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



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único N° 2585529.

### VII. NORMAS Y REGLAMENTOS

#### BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 02-73-VI Reglamento Nacional de Construcciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012 – TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA / Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", a efecto de elaborar su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".
- Directiva N° 006 – 2017 – OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Norma Técnica CE 010 PAVIMENTOS URBANOS
- Código Nacional de Electricidad. (RM N° 037-2006-MEM/DM)



### VIII. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Se tendrá en consideración:

#### 8.1 Actividades:

Las actividades que realizará el consultor están comprendidas en trabajos de campo y procesamiento de información en gabinete, en tal sentido, **EL CONSULTOR** queda obligado al cumplimiento estricto de las Normas vigentes, tales como R.M. 055-2020-TR, "Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral", OSHA 3992-03-2020, "Guía sobre la Preparación de Lugares de Trabajo para el Virus COVID-19", Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y la Ley N° 30222 modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

- El alcance del estudio es la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución, debiendo el Consultor enmarcarse en el Proyecto de Inversión Pública, Código Único 2568421, Declarado Viable.
- Para la elaboración del Expediente Técnico el Consultor deberá realizar los estudios complementarios como: E.M.S-suelos, levantamiento topográfico, Diseño de Pavimentos y otros necesarios para la correcta sustentación para el desarrollo del Estudio definitivo.
- Para la elaboración del Expediente Técnico se tomará como base la normativa vigente referente Norma Técnica CE 010 PAVIMENTOS URBANOS
- Se deberá verificar que los costos de los insumos que presenta el proyecto estén acordes con los precios de mercado vigentes, en los cuales deberán presentarse 03 cotizaciones debidamente acreditadas para su validez, y se especifique que son para la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, acompañadas de las especificaciones técnicas del producto de ser el caso.
- Se verificará metrados, planos y diseños planteados en el proyecto los mismos que deberán cumplir en satisfacer la necesidad requerida por la zona de influencia del proyecto.
- El consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato, puesto que su plazo inicia de acuerdo a lo señalado en el CAPITULO IX LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.
- Se presentarán 03 Expedientes Técnicos en original, incluido su CD de información completa que incluya Base S10.



### 8.2 DE LOS ENTREGABLES:

#### 8.2.1 PRIMER ENTREGABLE: Plan de Trabajo e informe técnico del anteproyecto arquitectónico

El postor ganador deberá de presentar el plan de trabajo (cronograma de procedimiento), al inicio de la ejecución del servicio en forma detallada y clara conforme a la secuencia de las actividades a realizar; este plan será en coordinación con la jefatura del equipo funcional de estudios y proyectos.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

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

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

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

#### 8.2.2 SEGUNDO ENTREGABLE: Expediente Técnico Definitivo que debe Elaborar y Presentar El Consultor

Carátula y separadores

Índice

##### 1.0 Resumen Ejecutivo

1.1 Nombre del Proyecto

1.2 Antecedentes

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivos Generales

1.3.2 Objetivos Específicos

1.4 Metas Físicas

1.5 Georeferencia del Proyecto - Vía Acceso y Medios de Transporte

1.5.1 Macro Localización y Micro localización

1.5.2 Zonificación del área de Influencia

1.6 Situación Actual

1.6.1 Descripción de la Infraestructura Existente Actual

1.6.2 Características Socio Económicas

1.6.2.1 Características de la Población Beneficiada

1.6.2.2 Actividad Principal de la Población y Nivel de Vida

1.6.2.3 Servicios Básicos de la Población





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

### 1.6.3 Beneficios del Proyecto

1.6.3.1 Beneficios Sin Proyectos 1.6.3.2 Beneficios Con Proyecto

1.6.3.3 Población Beneficiada

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

1.7.2 Costos por Desagregados de Gastos Generales

1.7.3 Costos por Elaboración de Expediente Técnico

### 1.8 Plazo de Ejecución

### 1.9 Tipo de Ejecución Presupuestaria

### 1.10 Sistema de Contratación

## 2.0 Memoria Descriptiva General

### 3.0 Situación Actual

### 3.0 Especificaciones Técnicas

### 4.0 Planilla de Metrados por especialidad.

4.1 Resumen de Planilla de Metrados por especialidad

4.2 Desarrollo de Planilla de Metrados por especialidad

### 5.0 Presupuesto del Proyecto, incluye protocolos sanitarios Covid-19

5.1 Resumen del Presupuesto

5.2 Presupuesto por especialidad

5.3 Desagregado de Gastos Generales

### 6.0 Análisis de Costos Unitarios por especialidad

### 7.0 Relación de Materiales e Insumos

### 8.0 Cálculo del Flete Urbano (de existir)

### 9.0 Fórmula Polinómica

### 10.0 Cronogramas de Obra

10.1 Cronograma de Ejecución de Obra

10.2 Cronograma de Avance Físico de Obra - Pert-Cpm

10.3 Cronograma Valorizado de Obra

10.4 Cronograma de Adquisición de Materiales de Obra

### 11.0 Sustento del costo de hora hombre según el régimen de construcción civil.

### 12.0 Estudios de Ingeniería

12.1 Memoria de Cálculo Estructural (de ser el caso)

12.2 Informe Topográfico

12.3 Estudio de Tráfico

12.4 Diseño de Pavimento

12.5 Estudio de mecánica de Suelos y Canteras

12.7 Diseño de Mezclas

12.8 Estudio de Señalización, tránsito y seguridad vial







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

- 12.9 Plan de Desvíos de tránsito
- 12.10 Medidas de Reducción de Riesgos y desastres (MRRD)
- 12.11 Formatos de Asignaciones de Riesgos
- 12.12 Estudio de Impacto Ambiental
- 12.14 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, Reglamento de Seguridad
- 12.15 Protocolos Sanitarias Covid-19
- 13.0 Cotización de Materiales, considera mínimo 03 por insumos de mayor incidencia**
- 14.0 Panel Fotográfico**
- 15.0 Actas de Libre Disponibilidad del Terreno**

### PLANOS Y DETALLES A NIVEL CONSTRUCTIVO

- PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION

Planos de ubicación y localización con coordenadas UTM

Planos de Macro localización y Micro localización

Planos de Zonificación de Área de Influencia del Proyecto.

- PLANOS DE ESTADO SITUACIONAL

Plano de Identificación de Estructuras en mal estado

Plano de Demoliciones de veredas

Plano de Demoliciones de Pavimentos

Plano de Demoliciones de otras estructuras (de ser el caso)

Plano de Identificación de Redes de Agua y Desagüe Existentes

Plano de Identificación de Redes Eléctricas Existentes

Plano de Identificación de Redes de Gas (si existiera)

Plano de Identificación de Redes de Telecomunicación Existentes (Telefonía, Cable e Internet)

- PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL

Planos de intervención

Plano clave

Plano de Desvíos de Tránsito, presentar por todas las zonas a intervenir.

- PLANOS DE PROYECTO

Planos de planimetría, perfil longitudinal y secciones transversales

Plano de Secciones Viales

Plano de Detalles Arquitectónicos y Estructurales

Plano de Señalización Horizontal y Vertical

Plano de Instalaciones Eléctricas

Plano de Detalles Eléctricos

Plano de Sistema de Riego

Plano de Cantera

Plano de Cartel de obra





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Plano de Botadero

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

### ANEXOS

Otros Estudios, sin ser limitativos, que complementen la información presentada, y se consideren de vital interés en el mejor desarrollo de la ejecución, solicitados por el evaluador y/o área usuaria.

Documentación que el consultor considere necesaria y complementaria al proyecto.

TODA LA INFORMACIÓN SERA PRESENTADA EN 03 ORIGINALES + CD DE INFORMACIÓN Y QUE INCLUYA LA BASE S10.

### IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

#### A) LUGAR

**Sector:** URB. BUENOS AIRES SECTOR 74-75 Centro Cívico.

#### B) PLAZO DEL SERVICIO

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

- El plazo de elaboración y entrega de la prestación del servicio será de Sesenta (60) días calendario computados desde el día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Se suscriba el contrato.
- ✓ Se designe al Evaluador y/o supervisor del Proyecto
- ✓ Se haga la entrega del terreno
- ✓ Que la entidad haya hecho entrega del Perfil

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

Los plazos de emisión de autorizaciones y/o permisos que dependen de otras entidades tampoco se contabiliza, sin perjuicio que dependen de otras entidades, tampoco se contabiliza dentro del plazo del consultor, sin perjuicio que demuestre su actuar diligente y oportuno para la obtención de estos.

- La Supervisión del proceso estará a cargo del Evaluador por parte del Equipo Funcional de Estudios y Proyectos como seguimiento en la elaboración del Expediente Técnico, y por el tamaño del proyecto, este se realizará a manera de entregables para su verificación y evaluación.

La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no hábiles a la entidad ni el consultor.

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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Fase 01	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> Entrega del Plan de trabajo e informe técnico del anteproyecto arquitectónico o planteamiento del proyecto.	A los <b>Veinte (20) días calendarios</b> contados a partir del día siguiente de que se hayan cumplido las condiciones indicadas en el capítulo IX.
Fase 02	<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> Entrega de Expediente Técnico completo en 03 originales + CD del contenido total que incluya la base S10	A los <b>Cuarenta (40) días calendarios</b> , contados a partir del día siguiente previa conformidad de la <b>Fase 01</b> .
<b>TOTAL EN DÍAS</b>		<b>SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS</b>

### C) GESTIÓN DE LOS ENTREGABLES

- La presentación de CADA ENTREGABLE debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano, para lo cual el Consultor coordinará con anticipación en estricto cumplimiento del cronograma
- De ser el caso que cada ENTREGABLE no cumpla manifiestamente con el contenido requerido en la cláusula VIII pto 8.2, la Entidad lo considerará como no presentado, dejando constancia en el Acta respectiva y aplicándose las penalidades que correspondan.
- La Entidad recibirá el ENTREGABLE, el cual será revisado por el Evaluador de la Oficina de Equipo Funcional de Estudios y Proyectos de la Entidad. De existir observaciones al Expediente Técnico el evaluador de la Entidad comunicará las mismas al Consultor, consignarán para el detalle de las observaciones indicándose claramente el sentido de éstas, y se dará al Consultor un plazo prudencial para su subsanación, en función a su complejidad. Dicho plazo demandará de cinco (05) a quince (15) días calendario. Además de considerar el Art. 168.6 de la ley de contrataciones.
- La presentación del Levantamiento de Observaciones será directamente coordinada con el área usuaria y presentada en la siguiente FASE.
- La conformidad del ENTREGABLE se realizará mediante Acta suscrita por el Consultor y por el representante del área usuaria.
- Todos los ENTREGABLES incluyen la entrega de una (01) versión digitalizada de toda la documentación presentada y Un (01) original con su copia respectiva.
- Los plazos de ejecución de los ENTREGABLES se inician con la CONFORMIDAD del entregable anterior a éstos, salvo el Primer entregable el cual se inicia con el cumplimiento de los requisitos para dar INICIO AL PLAZO.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

#### X. VALOR REFERENCIAL

El pago de los servicios se realizará en DOS (02) armadas, previa Conformidad de la Oficina de Equipo Funcional de Estudios y Proyectos. La forma de pago de la Elaboración del Expediente se efectuará de la siguiente manera, en concordancia a la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO.

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

El valor referencial aproximado del servicio incluye todo tipo de impuestos y no excederá de S/ 112,528.56 nuevos soles



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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

000005

5

VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA								
EXP:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único N° 2585529.							
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad de personal	Tiempo (Mes)	Part. %	Precio Unitario	Costo S/.	
							Parcial	Total
1.0	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO							52,625.00
1.1	Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil o Arquitecto)	Mes	1	2.00	100%	7,500.00	15,000.00	
1.2	Arquitecto especialista en Diseño Urbano	Mes	1	2.00	75%	7,000.00	10,500.00	
1.3	Ingeniero Especialista en Electromecánica	Mes	1	1.00	75%	6,500.00	4,875.00	
1.4	Ingeniero Especialista en Suelos	Mes	1	1.00	50%	6,500.00	3,250.00	
1.5	Ingeniero Especialista en Metrados	Mes	1	2.00	50%	6,500.00	6,500.00	
1.6	Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	2.00	50%	6,500.00	6,500.00	
1.7	Asistente de campo	Mes	1	2.00	100%	1,500.00	3,000.00	
1.8	Cadista	Mes	1	2.00	100%	1,500.00	3,000.00	
2.0	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS							14,400.00
2.1	Levantamiento topográfico	Glb	1	1.00	100%	4,500.00	4,500.00	
2.2	Estudios de Mecánica de suelos, Cantera y Diseño de Mezcla	Glb	1	1.00	100%	7,500.00	7,500.00	
2.3	Estudios y autorizaciones para uso de aguas para riego de jar	Glb	1	1.00	100%	1,500.00	1,500.00	
2.4	Vistas, fotos/cada cuadra/foto DROM	Glb	1	1.00	100%	900.00	900.00	
3.0	GASTOS GENERALES DE LA CONSULTORIA							19,668.81
3.1	PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA ESTUDIO							6,000.00
3.1.1	Administrador de la Consultoría	Glb	1	2.00	100%	1,500.00	3,000.00	
3.1.2	Secretaria	Glb	1	2.00	100%	1,000.00	2,000.00	
3.1.3	Contador	Glb	1	2.00	50%	1,000.00	1,000.00	
3.2	PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA ESTUDIO							0.00
3.2.1	Mascarillas	Glb	0	300.00	100%	0.50	0.00	
3.2.2	Implementos de Seguridad	Glb	0	12.00	100%	80.00	0.00	
3.2.3	Botiquín de primeros auxilios	Glb	0	1.00	50%	400.00	0.00	
3.3	OFICINAS PARA ESTUDIO							10,850.00
3.3.1	Alquiler de oficina y demás	Glb	1	2.00	100%	600.00	1,200.00	
3.3.2	Alquiler de computadora e impresora	Glb	1	2.00	100%	1,200.00	2,400.00	
3.3.3	Botiquín de primeros auxilios	Glb	1	2.00	100%	250.00	500.00	
3.3.4	Ploteo de planos	Jgo	1	3.00	100%	850	2,550.00	
3.3.5	Fotocopias (A3 - A4)	Jgo	1	3.00	100%	300	900.00	
3.3.6	Agua (Of. Implementada)	Glb	1	2.00	100%	150	300.00	
3.3.7	Telefono celular	Glb	2	2.00	100%	450	1,800.00	
3.3.8	Internet	Glb	1	2.00	100%	300	600.00	
3.3.9	Electricidad (Of. Implementada)	Glb	1	2.00	100%	300	600.00	
3.4	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA ESTUDIOS							2,600.00
3.4.1	Alquiler de camioneta	Glb	1	1.00	100%	2,100.00	2,100.00	
3.4.1	Movilizaciones, viáticos y alimentación	Glb	1	1.00	100%	500.00	500.00	
3.5	GASTOS DE CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA ESTUDIOS							120.00
3.5.1	Documentos de presentación Adqui. De bases y gastos notari	Glb	1	1.00	100%	20.00	20.00	
3.5.2	Visitas a la zona de ejecución de la obra	Glb	1	1.00	100%	100.00	100.00	
3.6	GASTOS FINANCIEROS RELATIVOS A LA CONSULTORIA							98.81
3.6.1	Carta fianza de fiel cumplimiento (10%)	Glb	1	1.00	100%	98.81	98.81	
COSTO DIRECTO								86,693.81
UTILIDAD 10% del CD								8,669.38
SUB TOTAL								95,363.19
IGV (18%)								17,165.37
COSTO TOTAL DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO								112,528.56

### XI. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada



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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

#### XII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES (NOTIFICACIONES)

- Las notificaciones que se generen de Entidad al Contratista se efectuarán a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la ley de Contrataciones del Estado.
- El entregable y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Consultor, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.
- Para la elaboración de los Expedientes Técnicos, el Consultor realizará la ejecución con el personal calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios hasta después de haberse iniciado la ejecución efectiva. Asimismo, el procedimiento se efectuará en concordancia a lo establecido en los párrafos del numeral 81.2 del artículo 81° de la Ley de Contrataciones del estado.
- La habilitación del RNP debe estar vigente en la Especialidad de los Consultores de Obras – 1 Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en función al objetivo de la convocatoria y la CATEGORIA será considerada en concordancia a la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD, debiendo tener en cuenta el valor referencial que corresponde a la consultoría de Obra.

#### XIII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

##### 13.1 Requisitos Mínimos:

##### a) Especialidad y Categoría del Consultor

El CONSULTOR deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra con Especialidad en Obras Viales, Puertos y afines con una **Categoría B** Superior, en el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.

##### b) Habilidad del Consultor

La habilitación del RNP debe estar vigente en la Especialidad en Obras Viales, Puertos y afines.

##### c) Condiciones del Consorcio

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



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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- ✓ El porcentaje Mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50 porciento.

**d) Persona Natural o Jurídica de Acuerdo a Ley**

Contratar a una persona natural o jurídica a quien se le denominará EL CONSULTOR, con amplia experiencia en elaboración de Expediente Técnico de Obras de servicio de transitabilidad urbana; a fin de que preste a LA ENTIDAD los siguientes servicios, destinados a la obtención de los siguientes productos:

➤ Consultor de Obra:

Elaboración del Expediente Técnico definitivo de Obra del Servicio de MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS ACCESOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL SECTOR 74-75 URB. BUENOS AIRES (CENTRO CIVICO) materia de la contratación.

**e) Contar con RNP - Consultor de Obras.**

El CONSULTOR deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra.

**f) Declaración Jurada de NO estar inhabilitado para contratar con el estado.**

El CONSULTOR deberá presentar la declaración Jurada de NO estar inhabilitado para contratar con el estado de acuerdo a las condiciones y procedimientos del Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sanciones contenidas en la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**g) Contar con RUC activo y habido.**

El CONSULTOR de obra debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.

**h) Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (OSCE), en el rubro de servicios**

No corresponde

**i) Registro como Consultor de Obras vigente.**

El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente.

### 13.2 Requerimiento Mínimo del Proveedor, su Equipo Técnico Profesional y Equipamiento.

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos</u> <b>JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y colegiado  <b>ARQUITECTO ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO</b> <b>Formación académica</b> Arquitecto, titulado y colegiado.  <b>INGENIERO ELECTROMECÁNICO</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero, titulado y colegiado  <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil o Geólogo, titulado y colegiado  <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil o de Transpones, titulado y colegiado  <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> <b>Formación académica</b> Ingeniero Civil o de Transportes, titulado y colegiado  <u>Acreditación</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos</u> <b>JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)</b> <b>Experiencia</b> Acreditar como mínimo experiencia de 24 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: jefe de Estudio y/o jefe de Proyecto y/o jefe de Supervisión y/o Consultor y/o formulador de consultorías Similares  <b>ARQUITECTO ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO</b> <b>Experiencia</b> Acreditar como mínimo experiencia de 12 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Diseño Vial y/o Especialista Vial y/o Especialista en Diseño Urbano y/o Especialista en Diseño Geométrico en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras similares.







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

### INGENIERO ELECTROMECAÁNICO

#### Experiencia

Acreditar como mínimo 12 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras generales

### INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS

#### Experiencia

Acreditar como mínimo 12 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Especialista en Suelos y Geotecnia y/o Especialista en Suelos y/o Especialista en Geología en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras generales

### INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS

#### Experiencia

Acreditar como mínimo 12 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Especialista en Metrados en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras generales

### INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

#### Experiencia

Acreditar como mínimo 12 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras generales

Definitivos de obras generales. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O PISTAS Y VEREDAS Y/O TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL Y/O PAVIMENTO Y/O VEREDAS Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O DISEÑO VIAL Y/O VIAS VECINALES Y/O CALLES Y/O JIRONES Y/O AVENIDAS Y/O PASAJES Y/O ZONAS PAISAJISTAS.

#### Acreditación

De conformidad con el numeral 433 del artículo 49 y el liberal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

## B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos

#### EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO

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

Urb. José Carlos Mariátegui, Centro Cívico s/n Telf.: (043) 317275

Distrito de Nuevo Chimbote – Provincia del Santa – Región Ancash

[muninuevochimbote.gob.pe](http://muninuevochimbote.gob.pe)





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

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

Acreditación  
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal el del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:  
Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en Consultoría Según **Especialidad en Obras Viales, Puertos y Afines con una Categoría "B" SUPERIOR.**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda



#### XIV. FORMA DE PAGO

El Pago será en DOS (02) partes detallados en el pto X. VALOR REFERENCIAL, el 30% a la aprobación del Primer Entregable y el otro 70% a la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución Gerencial, previa conformidad del área usuaria.

#### Conformidad del Servicio

Al ser aprobado el Expediente Técnico, el consultor presentará su solicitud de pago dirigida a la entidad, la cual llevará adjunto el sustento de la entrega, el acta de conformidad, la resolución de aprobación del Expediente Técnico, el contrato y las Bases Aprobadas del proceso.

El expediente técnico se presenta en tres (03) juegos originales más CD de información completa que incluya Base S10 con el contenido en archivos digitales editables en su totalidad, deberá estar firmado en todas sus páginas por el Consultor y el jefe de proyecto, y en el caso de los estudios básicos adicionalmente, por el profesional responsable; para el caso de los planos y memoria descriptiva, también deberán ser firmados por los profesionales de cada especialidad de acuerdo al diseño respectivo (desagregado de gastos). **E IMPORTANTE SE DEBE ADJUNTAR LA BASE DE S10.**

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

#### XV. ADELANTOS

No se realizarán adelantos.

#### XVI. AMPLIACION DE PLAZO

Las ampliaciones de plazo serán solicitadas conforme lo dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

#### XVII. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Supervisión del estudio estará a cargo de un equipo de profesionales de la Institución designados o contratados por la Entidad, con experiencia en elaboración de expedientes técnicos, de igual manera las coordinaciones deben ser constantes entre el proveedor y el área usuarias Equipo Funcional de Estudios Y Proyectos, con el fin de estandarizar criterios durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico.

#### XVIII. RESOLUCIÓN DE VÍNCULO CONTRACTUAL

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

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

incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello, haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

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

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

### EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

#### XIX. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

##### ➤ Compromisos y responsabilidades

En contratos de consultorías para la elaboración de expediente técnicos, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos será por un plazo mínimo de tres (03) años, después de la conformidad otorgada, de acuerdo al Artículo 40 "responsabilidad del contratista" del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

La revisión y/o evaluación por parte de la municipalidad distrital de nuevo chimbote, no exime a la firma consultora de la responsabilidad antes indicada, además:

- a) realizar la inspección ocular y evaluación de la situación actual de la zona a intervenir.
- b) Desarrolla el estudio contemplando la programación de metas previstas en la ficha de inversión. en caso se deba modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatoria que cuente con la aprobación de la entidad.
- c) Desarrollo del proyecto y del expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- d) El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad de estudio y responder del trabajo realizado durante los siguiente tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del servicio. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- e) Las consultas de obras u observaciones a los expedientes para licencia de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencia en el expediente técnico, deberán ser absueltas por el consultor y su equipo en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- f) Complementar y contrastar la información en todas las especialidades para lograr los objetivos del expediente técnico.
- g) Mantener una comunicación continua y coordinar con la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, a través del responsable designado por la entidad, de tal manera que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

##### ➤ Incumplimiento del Contratado

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







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

### ✓ Penalidad por Mora

En caso de atraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y la penalidad se aplica de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Se aplicará de acuerdo con el artículo 162 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Al Segundo y Tercer entregable.

### ✓ OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

## EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando 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 <sup>1</sup> .	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria
3	Presenta información inexacta y falsa, o no presente la documentación o no realice las gestiones encargadas (documentos de gestión) en los plazos estipulados.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria

Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante la ejecución de los entregables, serán aplicadas en el pago.

### NOTAS:

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable o valorización en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).

4. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la participación del profesional o por discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
- Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

<sup>1</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.