

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°082-2024-MDNCH/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: CREACION
DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES
INSTITUCIONALES EN EL TALLER MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE DEL
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE
SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI
N°2649668.**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:
Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formularios o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago 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 coincide con la declarada 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.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indexcopi.gob.pe/web/firmas-digitaless/firmas-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

En los procedimientos de selección según relación de items, 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 desierito del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPITULO 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se 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-emitter-garantias>).

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 repelir 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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL TALLER MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH*, CON CUI N°2649668.

1.3. VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a S/ 187,080.74 (Ciento Ochenta y Siete Mil Ochenta con 74/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ~~SEPTIEMBRE~~ **2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites*	
	Inferior	Superior
S/187,080.74 (Ciento Ochenta y Siete Mil Ochenta con 74/100 Soles) Inc. IGV.	S/188,372.67 (Ciento Sesenta y Ocho Mil Trescientos Setenta y Dos con 67/100 Soles) Inc. IGV.	S/205,768.81 (Doscientos Cinco Mil Setecientos Ochenta y Ocho con 81/100 Soles) INC. IGV.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0800-2024-MDNC-HM con fecha 12 de setiembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

* 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, prevalece el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

* 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.

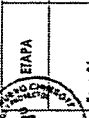
1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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 CONSULTORIA DE OBRA

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

Cronograma de plazos de entregables es el siguiente.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
 Fase 01	PRIMER ENTREGABLE: Entrega del Plan de Trabajo a Informe Técnico del anteproyecto arquitectónico o planteamiento del proyecto.	A los Veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de que se hayan cumplido las condiciones indicadas en el capítulo IX.
Fase 02	SEGUNDO ENTREGABLE: Entrega de Expediente Técnico completo en 03 originales + CD del contenido total que incluye la base SIG	A los Cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente previo conformidad de la Fase 01.
TOTAL, EN DÍAS		SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados llenan el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar EL MONTO DE S/10.00 SOLES en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del posior. (Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(Anexo Nº 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 Nº 3)

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo Nº 4).

- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo Nº 5)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo Nº 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES . Adjuntar obligatoriamente el Anexo Nº 6.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_1 + c_2 PE_1$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PT₁ = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE₁ = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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).

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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.
- 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 integrantes¹⁴.

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**.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de obras Publicas, Estudios y Proyecciones emitiendo de la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago.
Informe de Valorización.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS PRESENTES BASES LOS TDR

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos
	JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)
	Formación académica
	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y colegiado
	ARQUITECTO ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO
	Formación académica
	Arquitecto, titulado y colegiado.
	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
	Formación académica
	Ingeniero Civil, titulado y colegiado
	INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
	Formación académica
	Ingeniero Sanitario y/o civil y/o Industrial, titulado y colegiado
	INGENIERO ESPECIALISTA MECANICO ELECTRICO
	Formación académica
	Ingeniero Civil y/o Electricista y/o Mecánico Eléctrico, titulado y colegiado
	INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS
	Formación académica
	Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial, titulado y colegiado
	Acreditación
	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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos
	JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)
	Experiencia
	Acreditar, como mínimo experiencia de 24 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Edificación y/o Especialista en Diseño Urbano y/o Especialista en Diseño Geométrico y/o Especialista en Arquitecta en la elaboración de Expedientes técnicos de obras similares.
	ARQUITECTO ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO
	Experiencia
	Acreditar como mínimo experiencia de 24 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Edificación y/o Especialista en Diseño Urbano y/o Especialista en Diseño Geométrico y/o Especialista en Arquitecta en la elaboración de Expedientes técnicos de obras similares.
	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
	Experiencia
	Acreditar como mínimo 24 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Estructural y/o Especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes técnicos de obras similares.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Una del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	
Experiencia	Acreditar como mínimo 24 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes técnicos de obras similares.
INGENIERO ESPECIALISTA MECANICO ELECTRICO	
Experiencia	Acreditar como mínimo 24 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Especialista Mecánico Eléctrico y/o Especialista en Instalaciones electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones eléctricas y/o Especialista en Instalaciones eléctricas y comunicaciones en la elaboración de Expedientes técnicos de obras similares.
INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	
Experiencia	Acreditar como mínimo 24 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Métodos, costos y presupuestos en la elaboración de Expedientes técnicos de obras similares.
Acreditación	
De conformidad con el numeral 433 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
B.3	Requisitos
EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO	
Cumple con el equipo mínimo establecido líneas abajo, los mismos que deben estar operativos.	
1	Computadoras estaciones y/o portátil con
2	Procesador Core i5/i7
3	Impresora multifuncional
4	Router Wifi, Internet A1
Acreditación	
Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa 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 e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato	

Urb. José Carlos Mariátegui, Centro Cívico de TVE; (043) 317275
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 Consolida Según Especialidad en Obras de Edificaciones y Alíneas con una Categoría "B" SUPERIOR.
	Dalíflros de obras generales. Se consideren servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes Técnicos de CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA.
	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.
	Acreditación:
	La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, 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 ¹⁵ .
	Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 Puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		M >= 3 ¹⁶ veces el valor referencial: 70 puntos
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, 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 ¹⁵ .		M >= 2 veces el valor referencial y < 3 ¹⁶ veces el valor referencial: 60 puntos
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.		M > 1 ¹⁷ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos
- Plan de trabajo: Se deberá detallar y presentar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">- Metas y objetivos de la consultoría.- Relación de Actividades durante el desarrollo de la consultoría.- Tiempo de las actividades vinculados a la programación propuesta para la elaboración del Expediente Técnico de Obra		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

¹⁵ 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 referencia en relación a que se encuentra cancelado. Ante ello equivale a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

(16) Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor, sea utilizando el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual si se continúa con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.

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

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial 30 puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial 20 puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial 10 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a realizarse en esta etapa.</p> <ul style="list-style-type: none">- Metodología de la consultoría.- Indicadores de medición de logro de metas y objetivos. <p>Esquema metodológico: Se deberá detallar y presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Presentar el organigrama propuesto de elaboración del Expediente Técnico de Obra por cada etapa y especialidad de la obra.✓ Organigrama y Matriz de Responsabilidades del personal clave.✓ Calendario de participación de personal clave propuesto en cada especialidad.✓ Identificación de propuestas de posibles situaciones adversas y propuesta de planes de remediación.✓ Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales aplicables para la elaboración del Expediente Técnico de Obra.✓ Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales aplicables para el Expediente Técnico de Obra. <p>Cronograma de actividades de la Consultoría Se deberá presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Diagrama de programación PERT- CPM y GANTT, en el cual deberá incluir las actividades previas y durante a la elaboración del Expediente Técnico de Obra, teniendo en cuenta el Plan de Trabajo y el Esquema Metodológico. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 5).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>PI = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 Puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	

CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO
<p>Importante</p> <p>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.</p>

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA N° [.....] o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución debiendo indicar las mismas en este último caso].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumple 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS SEGÚN CORRESPONDA] año(s) 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{\text{F} \times \text{plazo vigente en días}}$$

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
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 160 del Reglamento.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDA SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDA SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDA SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 163 del Reglamento. ²⁰	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 163 del Reglamento.
...		

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.

Esos 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

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

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 DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

²¹ 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 de soles (S/ 5 000 000.00).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: 

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normalidad de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

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

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

El que se suscribe, [.....], postor 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 ²⁴	SI	No
Correo electrónico :		

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

23 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/empresas-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la relación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, un 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Datos del consorcio 1		
Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	
MYPE ²⁴	SI	No
Correo electrónico :		

Datos del consorcio 2		
Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	
MYPE ²⁵	SI	No
Correo electrónico :		

Datos del consorcio 3		
Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	
MYPE ²⁶	SI	No
Correo electrónico :		

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

24 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 relación 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.

25 Ibidem.

26 Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

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

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

CONCEPTO		OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S	FECHA DEL CONTRATO / O/S	FECHA DEL CONTRATO / O/S	FECHA DE LA CONFORMIDAD PROVENIENTE DE CASO	EXPERIENCIA DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO	VENTA	MONTO ACUMULADO
1												
2												
3												
4												

- 30 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.
- 31 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.
- 32 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 completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia 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 fusión, antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- 33 Se refiere al monto del contrato e incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 34 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.
- 35 Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de caulear la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA N°090-2024-MDNC-H-GEIN-SGEP

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

I. NOMBRE DEL PROYECTO:

"CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL TALLER MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH". CUI N° 2649668.

II. ENTIDAD CONTRATANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

RUC: 20282911915

III. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Ubicación Política

- Región: Ancash
- Provincia: Santa
- Distrito: Nuevo Chimbote
- Localidad: Nuevo Chimbote



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IV. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca la contratación de un consultor de Obra para la elaboración del Expediente Técnico: "CRACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL TALLER MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único N° 2649668. El mismo que garantizará el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo con el 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 los servicios operativos o misionales institucionales en el TALLER MUNICIPAL. En la actualidad este sector no ha mejorado o generado un cambio en más de 40 años, tampoco ha sido diseñada correctamente, en el taller municipal contemplan las oficinas administrativas, en el cerco perimétrico, la garita de control, los servicios higiénicos, el patio de manobras, ambientes de taller y mantenimiento de maquinarias, depósito de limpieza, el almacén archivo, 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: "CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL TALLER MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único N° 2649668. El cual permitirá una mejora de los servicios operativos, en el taller municipal de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE. 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 chimbolano.

El proyecto cuenta con viabilidad bajo el Invierte.pe con registro de fecha 23.05.2024 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.

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



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Objetivo Específico:

Es objeto del Estudio es la elaboración del Expediente Técnico Definitivo, para la ejecución de obra denominado "CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL TALLER MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único N° 2649668.

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.
- Directiva N° 006 – 2017 – OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Código Nacional de Eficiencia, [RM N° 037-2006-MEM/DM]
- Decreto supremo N° 085-2003-PCM, estándares de calidad para ruido
- R.M. N°052-2012-MINAM, que aprueba la Directiva para la concordancia entre el sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental (SEIA).
- D.S. N° 009-2009-MINAM, que establece Medidas de Eficiencia para el Sector Público.

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, Ley de Seguridad y Salud

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



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

en el Trabajo N° 29783 y la Ley N° 30222 modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- 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 2649668, 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.
- 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 métrados, 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 con 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 \$10.

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

conforme a la secuencia de las actividades a realizar; este plan será en coordinación con la jefatura del equipo funcional de estudios y proyectos.

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 Gantt, mostrando las tareas a realizar y los metas a cumplir.
- Una programación PERT-CPM (utilización 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. 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. Medias Físicas
 - 1.5. Ubicación del Proyecto – Vía Acceso y Medios de Transporte
 - 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 Beneficiaria
 - 1.6.2.2. Actividad Principal de la Población y Nivel de Vida
 - 1.6.2.3. Servicios Básicos de la Población
 - 1.7. Beneficios del Proyecto
 - 1.7.1. Población Beneficiaria
 - 1.8. Resumen de Costo del Proyecto

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



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 1.9. Plazo de Ejecución y Época Recomendable
 - 1.9.1. Modalidad de Ejecución.
 - 1.9.2. Sistema de Contratación
2. Memoria Descriptiva
3. Memoria de Cálculo
 - 3.1. Diseño Arquitectónico (de ser necesario visualizaciones en 3D)
 - 3.2. Diseño Estructural (Pre dimensionamiento, Análisis Estructural)
 - 3.3. Diseño plintaciones Sanitarias (dotaciones de agua y presiones)
 - 3.4. Diseño plintaciones Eléctricas (cálculo de intensidad luminosa)
4. Especificaciones Técnicas
5. Planilla de Metrados
 - 5.1. Resumen de Metrados, por especialidad (de ser el caso)
 - 5.2. Planilla de Sustentación de Metrados, por especialidad (de ser el caso)
6. Presupuesto del Proyecto
 - 6.1. Resumen del Presupuesto
 - 6.2. Presupuesto por especialidad (de ser el caso)
 - 6.3. Desagregado de Gastos Generales
 - 6.4. Desagregado de Gastos de Supervisión
 - 6.5. Desagregado de Gastos por Gestión de Proyecto (de ser el caso)
7. Análisis de Costos Unitarios, por especialidad (de ser el caso)
8. Relación de Materiales e Insumos
- 8.1. Relación de Insumos por especialidad (de ser el caso)
9. Cálculo del Flete Urbano y Rural (de ser el caso)
10. Fórmula Polinómica, por especialidad (de ser el caso)
11. Cronogramas de Obra
 - 11.1. Cronograma de Ejecución de Obra – Gantt con ruta crítica
 - 11.2. Cronograma Valorizado de Obra
 - 11.3. Cronograma de Adquisición de Materiales y Equipos de Obra
12. Sustento del costo de hora hombre según el régimen de construcción civil
13. Relación de Equipos Mínimos
14. Personal Clave de Obra
15. Estudio de Ingeniería
 - 15.1. Informe Topográfico
 - 15.2. Estudio de mecánica de Suelos y Canteras
 - 15.3. Medidas de Reducción de Riesgos y desastres (MRRD)
 - 15.4. Formatos de Asignación de Riesgo (OSOE)
 - 15.5. Certificación Ambiental, de ser el Caso; de no ser el caso se presentará el Estudio Ambiental correspondiente de acuerdo al MINAM y a la categorización del SEIA.
 - 15.6. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
 - 15.7. CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos), de ser el caso, considerando el PMA dentro del presupuesto.
16. Cotización de Materiales, considera mínimo 03 por insumos de mayor incidencia
17. Panel Fotográfico
18. Actas y Documentos Legales
 - 18.1. Acta de Libre Disponibilidad de los Terrenos
 - 18.2. Acta de Operación y Mantenimiento
19. Planos de Diseño
 - 19.1. Plano de Ubicación y Localización, a escala adecuada y coordenadas UTM
 - 19.2. Plano Topográfico

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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 19.2.1. Plano de perímetro, considerando la poligonal planteada, a escala adecuada y coordenadas UTM.
- 19.2.2. Plano de Estado Actual
- 19.2.3. Plano de Planta a Curvas de Nivel, a escala adecuada y coordenadas UTM
- 19.2.4. Plano de Perfiles Longitudinales, a escala adecuada y coordenadas UTM
- 19.2.5. Plano de Secciones Transversales, a escala adecuada y coordenadas UTM
- 19.3. Planos de Diseño
 - 19.3.1. Plano de Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones)
 - 19.3.2. Plano de Detalles Arquitectónicos (Mobiliario y Equipamiento)
 - 19.3.3. Planos de Estructuras (Cimentación, Elevaciones Estructurales, Vigas y Losas)
 - 19.3.4. Planos de Detalles Estructurales (Pisos, estructuras metálicas, coberturas, anclajes y juntas, de ser el caso)
 - 19.3.5. Plano de Instalaciones Sanitarias (Sistema de Agua Potable, Sistema de Alcantarillado y Sistema de Drenaje Pluvial)
 - 19.3.6. Plano de Instalaciones Eléctricas (Redes de Alumbrado, Detalles de Artefactos, Detalles de Puntos y Salidas, Puesta a Tierra, Diagrama Unifilar y detalles de Manholes y acometidas)
- 19.4. Plano de Canteras
- 19.5. Plano de Botaderos
- 19.6. Plano de Cartel de Obras.
- 19.7. Otros Planos, que el Consultor y/o evaluador crea de relevancia para el proyecto, sin ser limitativo.

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 SERÁ PRESENTADA EN 03 ORIGINALES + CD DE INFORMACIÓN Y QUE INCLUYA LA BASE \$10.

IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

A) LUGAR

Sector: URB. BUENOS AIRES

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

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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 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 al consultor.



ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Fase 01	PRIMER ENTREGABLE: Entrega del Plan de trabajo e Informe Técnico del anteproyecto arquitectónico o planteamiento del proyecto.	A los Veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de que se hayan cumplido las condiciones indicadas en el capítulo IX.
Fase 02	SEGUNDO ENTREGABLE: Entrega de Expediente Técnico completo en 03 originales + CD del contenido total que incluya la base \$10	A los Cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente previa conformidad de la Fase 01.
TOTAL, EN DÍAS		SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS

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 oficio cumplimiento del cronograma
- De ser el caso que cada ENTREGABLE no cumpla manifestamente 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

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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

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 TREINTA (30%) 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 SETENTA (70%) del monto contractual a la Aprobación del EXPEDIENTE TÉCNICO, mediante acto resolutorio 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/ 187,080.74 (Ciento Ochenta y Siete Mil Ochenta con 74/100 soles)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA

El presente presupuesto se elabora en base a los precios de mercado vigentes en el momento de la elaboración del presente presupuesto, con vigencia hasta el 30 de junio del 2018.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Unidad	Porcentaje	Costo Unitario	Costo Total
1.0	PERSONAL TÉCNICO Y DE OFICINA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO						
1.1	Unidad Proyecto Ingeniería Civil o Arquitectónica	Mes	1	2	100	8000	20000
1.2	Asesoría Especialista en Estudios Urbanos	Mes	1	2	100	8000	16000
1.3	Asesoría Especialista en Estudios de Infraestructura	Mes	1	2	100	8000	16000
1.4	Asesoría Especialista en Estudios de Infraestructura	Mes	1	2	100	8000	16000
1.5	Asesoría Especialista en Estudios de Infraestructura	Mes	1	2	100	8000	16000
1.6	Asesoría Especialista en Estudios de Infraestructura	Mes	1	2	100	8000	16000
2.0	ESTUDIOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO						
2.1	Estudio de Factibilidad Técnica	Unidad	1	1	100	8000	8000
2.2	Estudio de Factibilidad Económica	Unidad	1	1	100	8000	8000
2.3	Estudio de Factibilidad Social	Unidad	1	1	100	8000	8000
2.4	Estudio de Factibilidad Ambiental	Unidad	1	1	100	8000	8000
2.5	Estudio de Factibilidad Legal	Unidad	1	1	100	8000	8000
2.6	Estudio de Factibilidad Política	Unidad	1	1	100	8000	8000
2.7	Estudio de Factibilidad Cultural	Unidad	1	1	100	8000	8000
2.8	Estudio de Factibilidad Religiosa	Unidad	1	1	100	8000	8000
2.9	Estudio de Factibilidad Lingüística	Unidad	1	1	100	8000	8000
2.10	Estudio de Factibilidad Histórica	Unidad	1	1	100	8000	8000
3.0	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.1	Administrador de la Consultoría	Unidad	1	2	100	2000	4000
3.1.1	Secretaría	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.1.2	Contador	Unidad	1	2	50	1000	1000
3.2	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.2.1	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	1	100	500	500
3.3	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.3.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.3.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.3.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.3.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.3.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.3.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.3.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.3.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.3.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.4	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.4.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.4.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.4.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.4.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.4.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.4.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.4.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.4.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.4.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.5	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.5.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.5.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.5.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.5.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.5.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.5.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.5.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.5.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.5.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.6	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.6.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.6.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.6.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.6.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.6.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.6.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.6.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.6.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.6.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.7	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.7.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.7.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.7.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.7.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.7.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.7.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.7.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.7.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.7.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.8	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.8.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.8.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.8.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.8.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.8.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.8.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.8.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.8.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.8.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.9	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.9.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.9.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.9.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.9.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.9.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.9.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.9.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.9.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.9.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.10	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.10.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.10.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.10.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.10.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.10.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.10.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.10.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.10.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.10.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.11	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.11.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.11.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.11.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.11.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.11.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.11.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.11.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.11.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.11.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.12	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.12.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.12.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.12.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.12.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.12.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.12.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.12.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.12.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.12.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.13	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.13.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.13.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.13.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.13.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.13.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.13.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.13.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.13.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.13.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.14	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.14.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.14.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.14.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.14.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.14.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.14.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.14.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.14.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.14.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.15	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.15.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.15.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.15.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.15.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.15.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.15.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.15.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.15.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.15.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.16	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.16.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.16.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.16.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.16.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.16.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.16.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.16.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.16.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.16.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.17	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.17.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.17.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.17.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.17.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.17.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.17.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.17.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.17.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.17.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.18	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.18.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.18.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000
3.18.3	Edición de primeros auxilios	Unidad	1	2	100	350	700
3.18.4	Procedimientos	Unidad	1	3	100	150	450
3.18.5	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.18.6	Procedimientos	Unidad	1	3	100	250	750
3.18.7	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.18.8	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.18.9	Procedimientos	Unidad	1	3	100	300	900
3.19	PERSONAL DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESTUDIO						
3.19.1	Asesor de oficina y demás	Unidad	1	2	100	2000	2000
3.19.2	Asesor de computación e Internet	Unidad	1	2	100	1500	3000



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 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 81º 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 administre el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra con Especialidad en Edificación 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 de Edificación.

c) Condiciones del Consorcio

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

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- ✓ El porcentaje Mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 70%.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

d) Persona Natural o Jurídica de acuerdo con 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 Edificación; 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 CRACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL TALLER MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE.

e) Contar con RNP - Consultor de Obras.

El CONSULTOR deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administre 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 con 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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos
	JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)
	Formación académica
	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y colegiado

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ARQUITECTO ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO Formación académica Arquitecto, titulado y colegiado.	ARQUITECTO ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO Experiencia Acreditar como mínimo experiencia de 24 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Especialista en Edificación y/o Especialista en Diseño Urbano y/o Especialista en Diseño Geométrico y/o Especialista en Arquitectura en la Elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares.
INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Formación académica Ingeniero Civil, titulado y colegiado	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia Acreditar como mínimo 24 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Estructural y/o Especialista en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares.
INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Formación académica Ingeniero Sanitario y/o civil y/o Industrial, titulado y colegiado	
INGENIERO ESPECIALISTA MECANICO ELECTRICO Formación académica Ingeniero Civil y/o Electricista y/o Mecánico Eléctrico, titulado y colegiado	
INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Formación académica Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial, titulado y colegiado	
Acreditación 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.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	Requisitos JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO) Experiencia Acreditar como mínimo experiencia de 24 meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o revisor en la Elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares.



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Experiencia	Acreditar como mínimo 24 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares.												
INGENIERO ESPECIALISTA MECANICO ELECTRICO Experiencia	Acreditar como mínimo 24 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Especialista Mecánica Eléctrica y/o Especialista en Instalaciones electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones eléctricas y comunicaciones en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares.												
INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Experiencia	Acreditar como mínimo 24 Meses, computados desde la obtención de su colegiatura, como: Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Metrados, costos y presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares.												
Acreditación De conformidad con el numeral 433 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.													
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
Requisitos EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO Cumplir con el equipo mínimo establecidas líneas abajo, los mismos que deben estar operativos.													
	<table><tr><th>ITEM</th><th>REQUISITO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Computadoras estacionarias y/o portátil con procesador Core i5-17</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora multifuncional</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Plotter min. Impresión A1</td><td>1</td></tr></table>	ITEM	REQUISITO	CANTIDAD	1	Computadoras estacionarias y/o portátil con procesador Core i5-17	2	2	Impresora multifuncional	1	3	Plotter min. Impresión A1	1
ITEM	REQUISITO	CANTIDAD											
1	Computadoras estacionarias y/o portátil con procesador Core i5-17	2											
2	Impresora multifuncional	1											
3	Plotter min. Impresión A1	1											
	Acreditación Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa 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 e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato												



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



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en Consultoría Según Especialidad en Obras de Edificaciones y Aínes con una Categoría "B" SUPERIOR.</p> <p>Definitivos de obras generales. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes Técnicos de CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de 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.</p> <p>Acreditación:</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 fehaciente, 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.</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>



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.

1. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TGE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca feñadencia 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 brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

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



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

EQUIPO FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 \$10 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). **¡ IMPORTANTE SE DEBE ADJUNTAR LA BASE DE \$10.**

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 usuaria 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.

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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 Contratual Actualizado. La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento del Consultor, según lo previsto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIX. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Compromisos y responsabilidades

En contratos de consultoría para la elaboración de expediente técnico, 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 con el 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 sustentador 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 siguientes 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

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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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 con 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:



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 ² .	(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 presenta la documentación o no realiza 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



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.
3. 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.

² En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

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