



BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

**BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACION
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-
MDNCH/CS-1**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:**

"CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA; EN EL (LA) CON LA
CICLOVIA EN LA AVENIDA PROLONGACION PARDO, TRAMO
ENTRE LA AVENIDA PORTUARIA Y AVENIDA LOS PELICANOS DEL
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA,
DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2660310

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 consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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-caritas-fianzas>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA; EN EL (LA) CON LA CICLOVIA EN LA AVENIDA PROLONGACION PARDO, TRAMO ENTRE LA AVENIDA PORTUARIA Y AVENIDA LOS PELICANOS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2860310.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 467,747.23 (Cuatrocientos Sesenta y Siete Mil Setecientos Cuarenta y Siete con 23/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incurra en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de SETIEMBRE DE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 467,747.23 (CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 23/100 SOLES)	S/ 420,972.51 (CUATROCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 51/100 SOLES)	S/ 514,521.95 (QUINIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS VEINTIUNO CON 95/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0964-2024-MDNCH-GM, el 11 DE NOVIEMBRE DE 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. Recursos Determinados

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.
⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO (Tarifas por el periodo de la Supervisión de Obra, y Suma Alzada por la Revisión de Liquidación de Obra e Informe de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	210	días calendario	S/ 2,004.631	S/ 420,972.51
Revisión de Liquidación de Obra, e Informe de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra				S/ 46,774.72
				S/ 467,747.23

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos cuarenta días calendario, de los cuales doscientos diez días calendario corresponde a la Supervisión de Obra y treinta días calendario a la Revisión de Liquidación de Obra e Informe de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y

- Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
 - Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM.
 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
 - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
 - Ley 28785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
 - Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Código Civil

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no proceda 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 postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



(Anexo N° 4).

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6. El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$
$$c_2 = 0.20$$

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:

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰ (Anexo N° 12)
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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 Titulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- j) 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.

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



- k) Copia de documentos que sustentan 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 integrantes¹².

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



- con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, SITO EN EL CENTRO CIVICO S/N URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, DIRIGIDO A LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

2.6. ADELANTO DIRECTO

La Entidad NO otorgara adelanto directo.

2.7. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra PROHIBIDO la subcontratación

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según lo establecido en los términos de referencia, siendo de aplicación el sistema de tarifas para la supervisión y el sistema de suma alzada para la liquidación de la obra, donde en este último el pago será único.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO S/N URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	Requisitos:									
	<table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista</td></tr></table>	CARGO	EXPERIENCIA	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	
CARGO	EXPERIENCIA									
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil									
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales									
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista									
	Acreditación:									
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.									
	Importante									
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.									
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	Requisitos:									
	<table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td>60 meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.</td></tr></table>	CARGO	EXPERIENCIA	SUPERVISOR DE OBRA	60 meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.					
CARGO	EXPERIENCIA									
SUPERVISOR DE OBRA	60 meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.									

ESPECIALISTA AMBIENTAL	24 meses como Especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor del medio ambiente y/o impacto ambiental y/o ambiental, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.															
	36 meses como Especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de/en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.															
Acreditación:																
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																
Importante																
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.																
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
Requisitos:																
El equipamiento estratégico requerido para la ejecución de la obra es el siguiente:																
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>CAMIONETA</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>MOBILIARIO DE OFICINA</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>COMPUTADORA</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>1</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	CAMIONETA	1	2	MOBILIARIO DE OFICINA	1	3	COMPUTADORA	1	4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD														
1	CAMIONETA	1														
2	MOBILIARIO DE OFICINA	1														
3	COMPUTADORA	1														
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1														
Acreditación:																
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
Requisitos:																
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) 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.																
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.																

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o liquidación del contrato (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia bases.

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

requerida

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 3) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		$M = \text{Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad}$ $M \geq 3.0 \text{ veces el valor referencial: } 70 \text{ puntos}$ $M < 3.0 \text{ veces el valor referencial: } 00 \text{ puntos}$
<u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁵ .		
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.		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
<u>Evaluación:</u> 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 No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
1) PLAN DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none">• OBJETIVOS• METODOLOGÍA		
2) Metas y Obligaciones <ul style="list-style-type: none">• METAS• OBLIGACIONES		
3) ACTIVIDADES A REALIZAR. <ul style="list-style-type: none">• ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA• ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA• ACTIVIDADES DE FINALIZACION DE LA OBRA		

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN

4) RIESGOS ADVERTIDOS QUE PUEDAN AFECTAR EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.	• PLANIFICAR LA GESTION DE RIESGOS • IDENTIFICACION DE RIESGOS • ANALISIS CUALITATIVO DE RIESGOS • PLANEACION DE LA RESPUESTA • CONTROL DE RIESGO	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.
5) PROGRAMA DE ASIGNACION DE RECURSOS.	• ACTIVIDADES DE CAMPO • ACTIVIDADES DE GABINETE	
6) MECANISMO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.	• METADOLOGIA • ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD • COMPONENTES DE CONTROL DE CALIDAD	
7) ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD	• CONTROL DE VIGENCIA DE POLIZAS DE SEGUROS • CONTROL DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO • CONTROL DE ENTREGA DE EPP Y CHARLAS DE SEGURIDAD • METODOLOGIA DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES	
8) CONOCIMIENTO DEL PROYECTO	• IDENTIFICACION DE FACILIDADES Y DIFICULTADES DE LA SUPERVISION • PROPUESTAS DE MEJORA Y/O SOLUCION A LAS DIFICULTADES IDENTIFICADAS	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.
<u>Acreditación:</u>		

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA; EN EL (LA) CON LA CICLOVIA EN LA AVENIDA PROLONGACION PARDO, TRAMO ENTRE LA AVENIDA PORTUARIA Y AVENIDA LOS PELICANOS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2660310, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20282911915, con domicilio legal en la URBANIZACION JOSE CARLOS MARIATEGUI - CENTRO CIVICO DE NUEVO CHIMBOTE, representada por su GERENTE MUNICIPAL ABG. TONY WALTER GARCIA SANTANDER, identificado con DNI N° 40404538, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA) para la contratación de del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA; EN EL (LA) CON LA CICLOVIA EN LA AVENIDA PROLONGACION PARDO, TRAMO ENTRE LA AVENIDA PORTUARIA Y AVENIDA LOS PELICANOS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2660310, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA; EN EL (LA) CON LA CICLOVIA EN LA AVENIDA PROLONGACION PARDO, TRAMO ENTRE LA AVENIDA PORTUARIA Y AVENIDA LOS PELICANOS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2660310.

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en MENSUALES, 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, 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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El SEGURO 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:

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
A	PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
01	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE En caso culmine la relación contractual entre el Supervisor y el personal ofertado (Jefe de Supervisión, otros) y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. Y en caso de incumplimiento del Artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
02	PERMANENCIA DEL INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN Por ausencia del Jefe de Supervisión, durante la ejecución de la obra. La penalidad es por cada día de ausencia no justificada.	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
03	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE (De corresponder) En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
04	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO Cuando el Supervisor no cuente con los quipos mínimos exigidos en los Términos de Referencia conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de la prestación.	0.05 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
B OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DEL CONTRATISTA			
05	COLOCACIÓN DE CARTEL DE OBRA Cuando no Supervise que el Contratista coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días calendario contabilizados a partir de la Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la penalidad es por día no colocado.	0.05 UIT por cada día no colocado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
06	INFORME DE SUBCONTRATACIONES EN OBRAS Cuando no Supervise ni avise a la entidad de las SUBCONTRACIONES por parte de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato de obra que no tengan la autorización escrita de la Entidad e incumplimiento del Artículo 147. Subcontratación del Reglamento.	0.10 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
07	ANOTACION DE CUADERNO DE OBRA Cuando No Supervise que Contratista cumpla a través de su Residente de Obra a registrar en el CUADERNO DE OBRA DIGITAL, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley y su Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.	0.05 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
08	CULMINACION DE OBRA Por no solicitar en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación de la solicitud de Recepción de Obra la corroboración del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme y no anotar en el cuaderno de obra ni emitir el certificado de conformidad técnica a la Entidad.	0.10 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
09	COMUNICACIÓN DE EVENTOS RELEVANTES No comunica a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote en el día sobre los eventos ocurridos en la obra (Suspensiones de plazo de ejecución contractual, accidentes, etc).	0.10 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
10	INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISOR Por no cumplir con sus funciones y/o actividades específicas, detalladas en el Término de Referencia – TDR.	0.10 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
C CRONOGRAMA DE OBRA			
11	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA Por no presentar a la Entidad luego de revisar el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipo, actualizados a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra presentado por el Contratista, en un plazo que no exceda de siete (7) días calendario donde manifiesta su aprobación u observaciones. En incumplimiento del Artículo 202. Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RLCE.	0.05 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
12	ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA Cuando el Supervisor detecte que por razones no imputables al contratista el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleje adecuadamente el avance real del progreso de la obra, y No solicite al contratista la presentación con copia a la entidad, la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance de las obras y lo necesario para su culminación en el plazo contractual vigente. E incumplimiento del Artículo 202. Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RLCE.	0.05 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
13	CRONOGRAMA ACELERADO DE OBRA En caso de retraso injustificado por parte del contratista, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, y el supervisor incumpla con ordenar al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, y el Supervisor no anote tal hecho en el cuaderno de obra, en cumplimiento del Artículo 203. Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra del RLCE.	0.05 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
D CONTROL DE CALIDAD			
14	CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Supervisor no verifique y permita que los materiales empleados por el contratista para la ejecución de las partidas incumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico. La penalidad será por cada caso detectado.	0.10 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
15	ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por la contratista para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones. Por cada prueba o ensayo no verificado.	0.10 UIT por cada incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
E SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
16	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando No Supervisa que el contratista cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la utilización de estos por parte de su personal, en la ejecución de la obra, conforme a lo establecido en la norma G.050 del Reglamento Nacional de edificaciones y	0.10 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y MATRIZ IPERC aprobado previo al inicio de ejecución de obra de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 011-2019-TR.		
17	SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Cuando No Supervisa que el Contratista cuente con los dispositivos de seguridad en la Obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad.	0.05 UIT por día.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
18	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Cuando en un plazo de 3 días hábiles de recibido el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Acta por parte del Comité de SST o el Supervisor de SST incumpla con remitir con Copia a la Entidad del referido Plan de SST.	0.02 UIT por día.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
19	CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SSOMA No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	0.02 UIT por cada día o caso detectado.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
F	MEDIO AMBIENTE		
20	INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL Cuando No supervise que el contratista cumpla el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado de acuerdo al Reglamento de Gestión Ambiental del Sector al que le corresponda y permita la afectación del medio ambiente y generación impactos ambientales negativos.	0.05 UIT por ocurrencia.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
G	INFORMES DE CONTROL DE OBRA		
21	REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO: No cumple dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, de elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección en cumplimiento del Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra del Reglamento.	0.05 UIT por día.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
22	PRESENTACION DE VALORIZACIONES En caso el contratista no cumpla con los plazos dispuestos en los Términos de Referencia del Servicio de Consultoría de Supervisión de obra para la presentación de las valorizaciones de Supervisión. Y cuando incumpla el plazo otorgado para la presentación de levantamiento de observaciones a la valorización.	0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
23	VALORIZACION A LA ENTIDAD En caso el Supervisor se niegue a recibir las valorizaciones de obra elaborados por la empresa contratista, según lo estipulado en el Artículo 194 del Reglamento.	0.05 UIT por ocurrencia.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
24	CONFORMIDAD DE VALORIZACION DE OBRA	0.10 UIT por	Segun informe de la Sub Gerencia de

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	En caso el Supervisor no apruebe las valorizaciones elaboradas por el contratista y/o no remita a la Entidad en un plazo máximo para periodos mensuales de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	Otras Publicas
25	SOBREVALORIZACIONES Por permitir y no Supervisar que la empresa contratista presente valorizaciones y/o metrados no ejecutados (sobre—valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.20 UIT por ocurrencia.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
26	PRESENTACION DE LIQUIDACION DE OBRA Cuando el Supervisor incumpla con la revisión, verificación y conformidad de la Liquidación por parte del Contratista	0.20 UIT por cada día de retraso.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
27	CALCULO DE REAJUSTES Por cálculo de reajuste de formulas Polinómica diferentes a lo establecido en el expediente técnico.	0.20 UIT por ocurrencia.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
28	DOCUMENTACION INCOMPLETA O FALSA Cuando el Jefe de Supervisión entregue documentación incompleta (faltante) o falsa o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitudes de adelantos, informe de revisión de expediente técnico, valorizaciones en físico y digital-CD, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, cronograma acelerado, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, y otros).	0.05 UIT por trámite documentario.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas
29	REINCIDENCIA EN ERRORES Cuando el Supervisor reincide en los errores de los informes presentados pese a las notificaciones del pliego de observaciones.	0.10 UIT por trámite documentario.	Segun informe de la Sub Gerencia de Obras Publicas

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA 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 CONTROVERSIAS¹⁸

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.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: URBANIZACION JOSE CARLOS MARIATEGUI – CENTRO CIVICO DE NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

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"

Importante

"EL CONTRATISTA"

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.



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



CAPITULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACION DE CONSULTORIA 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 TECNICO	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	



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ 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/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXOS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empaque, 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 representante
común del consorcio

Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	EXPERIENCIA DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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 misma en caso que el postor sea sucesor, o sea, 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 sociedad constituyente la misma persona jurídica la sociedad puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, escisión, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá englobar la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato adjudicado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.

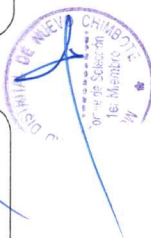
³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	EXPERIENCIA DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Bienestar para todos

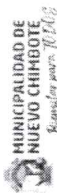
TÉRMINOS DE REFERENCIA

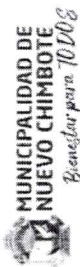
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA
PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

"CONSTRUCCIÓN DE PISTA Y VEREDA; EN EL(LA) CON LA CICLOVÍA EN LA AVENIDA
PROLONGACIÓN PARDO, TRAMO ENTRE LA AVENIDA PORTUARIA Y AVENIDA LOS
PELICANOS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA,
DEPARTAMENTO ANCASH" con código único de Inversiones (CUI) N°2660310

NUEVO CHIMBOTE, OCTUBRE DEL 2024

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Grau s/n. • 0505031021 • Nuevo Chimbote
Correo electrónico: comiteeleccion@nuevochimbote.gob.pe • comiteeleccion@nuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficio para 10008

**CAPITULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el numeral 39.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y material de la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINO DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría de obra para efectuar la Supervisión de la Obra denominada "CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA, EN EL(LA) CON LA CICLOVIA EN LA AVENIDA PROLONGACION PARDO TRAMO ENTRE LA AVENIDA PORTUARIA Y AVENIDA LOS PELICANOS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH" con código único de inventarios (CUI) N° 2560310.

II. VALOR REFERENCIAL

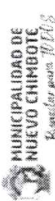
El valor referencial asciende a S/ 467.747,23 (CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 234/100 SOLES). Incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total del servicio de consultoría de obra.

DESCRIPCION DEL OBJETO	NUMERO DE PERIODO DE TRABAJO	PERIODO O UNIDAD DE TRABAJO	TARIFA REFERENCIAL	Porcentaje (%)	VALOR REFERENCIAL
SUPERVISION DE OBRA	1.00	DIAS	2.041,331	50,00%	40.826,62
REVISION Y ELABORACION DEL INFORME DE LA LIQUIDACION DE OBRA	1.00	DIAS	46.774,23	10,00%	46.774,23
					467.747,23

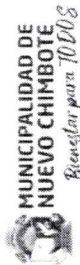
Y está desagregado de la siguiente manera:

DATOS	Otra Moneda			Total \$
	Monetario \$	Cantidad	Monetario \$	
1.00 PERSONAL PROFESIONAL				
1.01 Supervisor de Obra	12.000,00	1,00	7,00	84.000,00
1.02 Asesor de Obra	4.000,00	1,00	7,00	28.000,00
1.03 Ing. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	7.000,00	1,00	7,00	49.000,00
1.04 Ing. Especialista en Control de Calidad	7.000,00	1,00	7,00	49.000,00
1.05 Ing. Especialista en Medio Ambiente	7.000,00	1,00	7,00	49.000,00
2.00 PERSONAL TECNICO				
2.01 Topógrafo	5.000,00	1,00	7,00	35.000,00
2.00 ALQUILER DE SERVICIOS Y LOGISTICA				
2.01 Alquiler de oficina, fletes, alquiler de personal	600,00	1,00	7,00	4.200,00
2.02 Alquiler de oficina, fletes, alquiler de personal	600,00	1,00	7,00	4.200,00

Dr. José Carlos Nuñez del Cuzco, C.I. N° 1004514021 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficio para 10008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficio para 10008

2.00	Seguros Contra Fuego y Robo - SCFR (0,5%)	600,00	6,00	7,00	28.200,00
SUB TOTAL 2					33.040,00
3.00 MANO DE OBRA					
3.01 Manos de obra profesional y tecnico	700,00	1,00	7,00	7,00	4.900,00
3.02 Alquiler de camiones (5m3 Camión)	5.500,00	1,00	7,00	7,00	38.500,00
3.03 Costo de transporte	500,00	1,00	7,00	7,00	3.500,00
SUB TOTAL 3					46.900,00
4.00 GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA					
4.01 Supervisión de Obra	15.000,00	1,00	1,00	1,00	15.000,00
4.02 Gastos de obra en liquidación	3.500,00	1,00	1,00	1,00	3.500,00
SUB TOTAL 4					22.250,00
5.00 CONTROLES DE CALIDAD					
5.01 DENSIDAD DE CAMPO	150,00	1,00	30,00	30,00	4.500,00
5.02 ENSAYOS DE LA COMPRESION - CONCRETO	200,00	1,00	20,00	20,00	6.200,00
5.03 ENSAYOS DE DIAMANTINA - PAV. RIGIDO	15,00	1,00	200,00	200,00	3.000,00
5.04 ENSAYO DE DIAMANTINA - ASFALTO	200,00	1,00	250,00	250,00	50.000,00
SUB TOTAL 5					63.700,00
6.00 GASTOS DE LIQUIDACION					
6.01 LIQUIDACION DE ENCUESTA	10.113,33	1,00	1,00	1,00	10.113,33
6.02 GASTOS LEGALES Y NOTARIALES DE LA OBRA	1.000,00	1,00	1,00	1,00	1.000,00
SUB TOTAL 6					11.113,33
COSTO TOTAL DE SUPERVISION DE OBRA					467.747,23

III. PLAZO DE LA PRESTACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El plazo de consultoría materia de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO para la supervisión de obra y TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO para la revisión de liquidación de obra e informe de liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.

IV. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de ESQUEMA MIXTO, en periodo de supervisión de obra (SISTEMA POR TARIFAS) y al periodo de Revisión de Liquidación de Obra e Informe de Liquidación de Consultoría (SISTEMA POR SUMA ALZADA).

V. MODALIDAD DE EJECUCION

No aplica.

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

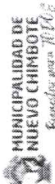
La fuente de financiamiento del Proyecto denominado "CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA, EN EL(LA) CON LA CICLOVIA EN LA AVENIDA PROLONGACION PARDO TRAMO ENTRE LA AVENIDA PORTUARIA Y AVENIDA LOS PELICANOS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH" con código único de inventarios (CUI) N° 2560310 será la RECURSOS DETERMINADOS en el Rubro (18) Canon y subcanon, regalías, renta de adjudas y participaciones.

VII. FORMA DE PAGO

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según lo establecido en los términos de referencia, siendo de aplicación el sistema de tarifas para la

Dr. José Carlos Nuñez del Cuzco, C.I. N° 1004514021 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficio para 10008



supervisión y el sistema de suma alzada para la liquidación de la obra, donde en esta última el pago será único.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de valoración del Supervisor

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

VIII. UBICACIÓN DEL PROYECTO A SUPERVISAR

Respecto a su ubicación, se detalla lo siguiente:

DEPARTAMENTO : Ancash
PROVINCIA : Santa
DISTRITO : Nuevo Chimbote
AVENIDA : Av. Pardo

IX. METAS DEL PROYECTO A SUPERVISAR

El Proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN DE PISTA Y VEREDA, EN EL CAJON LA CICLOVIA EN LA AVENIDA, PROLONGACIÓN, PARDO, TRAMO ENTRE LA AVENIDA PORTUARIA Y AVENIDA LOS PELICANOS DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH" con código único de presupuesto (CUE) N°2600310 contemplará como metas:

Item	Descripción	Und.	Metodo
01	PAYMENTS		
01.01	OBRAS PRELIMINARES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA DE 4 X 70 CM	und	2.00
01.01.02	OFICINA ALMACEN Y CASITA DE GUARDIANA	mms	7.00
01.01.03	BANCO QUINCO PARA PERSONAL DE OBRA	mms	7.00
01.01.04	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA OBRA	gbl	1.00
01.01.05	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS		
01.01.06	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.07	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	34,480.00
01.01.08	LIQUIDACIÓN DE TERRENO MANUAL	m2	34,480.00
01.01.09	DEMOLICIÓN DE PAVIMENTO FLEXIBLE EXISTENTE	m2	34,480.00
01.01.10	CORTE CAMQUINARIA EN TERRENO NORMAL HASTA NIVEL DE SUB	m2	23,024.81
01.01.11	CORTE CAMQUINARIA EN TERRENO NORMAL HASTA NIVEL DE SUB	m2	10,951.74
01.01.12	CORTE CAMQUINARIA EN TERRENO NORMAL HASTA NIVEL DE SUB	m2	761.65

Unidad José Carlos Perazanga Centro Cultural - 01023 811421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Item	Descripción	Und.	Metodo
01.01.01	CORTE CAMQUINARIA EN TERRENO NORMAL HASTA NIVEL DE SUB	m2	14,807.03
01.01.02	RASANTE EN TERRENO NORMAL HASTA NIVEL DE SUB	m2	32,748.77
01.01.03	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gbl	1.00
01.01.04	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	mms	7.00
01.01.05	EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	mms	7.00
01.01.06	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	gbl	1.00
01.01.07	REQUISITOS PARA RESPUESAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	gbl	1.00
01.01.08	PLAN DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	gbl	1.00
01.01.09	PAYMENTS		
01.01.10	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.01.11	PREPARACIÓN DE LA SUB RASANTE CAMQUINARIA	m2	48,223.38
01.01.12	ACORDAMIENTO DE LA SUB RASANTE CON PIEDRA CAJON DE 7 A 8"	m2	10,581.74
01.01.13	SUB BASE DE MATERIAL GRANULAR DE E-20CM	m2	33,716.26
01.01.14	BASE DE MATERIAL GRANULAR DE E-20CM	m2	48,223.38
01.01.15	BASE DE MATERIAL GRANULAR DE E-20CM	m2	33,716.26
01.01.16	IMPRIMACION ASFALTICA MC-30	m2	33,716.26
01.01.17	CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE DE 7"	m2	33,716.26
01.01.18	GRANULOS	m2	103.68
01.01.19	IMPRIMACION ASFALTICA MC-30	m2	103.68
01.01.20	GRANULOS	m2	103.68
01.01.21	PAYMENTS		
01.01.22	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.01.23	PREPARACIÓN DE LA SUB RASANTE CAMQUINARIA	m2	751.65
01.01.24	BASE DE MATERIAL GRANULAR DE E-20CM	m2	751.65
01.01.25	CONCRETO FC-2000 EN LOSA DE RODADURA E-20CM (TIPO AB)	m3	150.33
01.01.26	CONCRETO FC-2000 EN LOSA DE RODADURA (TIPO MS)	m3	4.12
01.01.27	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSA DE RODADURA	m2	41.15
01.01.28	ACERO CORRUGADO F74000 40CM GRADO 60	m2	8,880.91
01.01.29	CHALAZO DE CONCRETO (INCL. ARTISTAS)	m2	751.65
01.01.30	JUNTA CON DOME LISO, VARILLA LISA DE Ø14" INCL. CANASTILLA	m2	152.63
01.01.31	JUNTA CON BARRA MANRIE CORRUGADA DE Ø14" X 75CM Ø17CM CON CANASTILLA SOLDADA	m	153.07
01.01.32	JUNTA DE CONTINUACIÓN CON BELLO ELASTOMÉRICO	m	339.70
01.01.33	JUNTA DE DILATACIÓN E-1" CON BELLO ELASTOMÉRICO	m	46.64
01.01.34	REALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL	m	2,226.00
01.01.35	TRAZO DE LINEAS CONTINUAS	m	5,930.26
01.01.36	TRAZO DE LINEAS DISCONTINUAS	m	2,226.00
01.01.37	TRAZO DE SÍMBOLOS Y LETRAS	m2	838.75
01.01.38	PRINTADO DE PAVIMENTO LINEAS DE SEÑALIZACIÓN CONTINUAS	m	5,930.26
01.01.39	PRINTADO DE PAVIMENTO LINEAS DE SEÑALIZACIÓN DISCONTINUAS	m	2,226.00
01.01.40	PRINTADO DE PAVIMENTO SÍMBOLOS Y LINEAS PRÁCTICAS	m2	838.75
01.01.41	PRINTADO DE PAVIMENTO SÍMBOLOS	m2	103.68
01.01.42	SEÑALIZACIÓN VERTICAL INCL. INSTALACIÓN	und	21.00
01.01.43	SUM. E INST. DE TACAS REFLECTIVAS DE 100MM Ø100MM	und	22,000.00
01.01.44	SUM. E INST. DE TACAS REFLECTIVAS DE 100MM Ø100MM	und	100.00

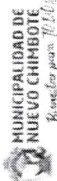
Unidad José Carlos Perazanga Centro Cultural - 01023 811421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



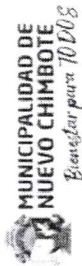
MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008

Item	Descripción	Und	Metrado
01.04.11	SUM E INST DE TOPELANTAS	und	184.00
01.05	PLAN DE CONTINGENCIA VIAL (INFORMATIVO Y DISEÑO)	mas	7.00
01.05.01	VEREDAS Y PARADEROS		
02			
02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	TRAZO Y REPLANTO PRELIMINAR	m2	4,718.85
02.01.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	4,718.85
02.01.03	DEMOLICION DE VEREDAS, RAMPA Y ESCALERAS EXISTENTES	m2	5,108.15
02.01.04	RETIRO DE TACHOS DE BASURAS EXISTENTES	und	31.00
02.01.05	RETIRO DE BANCOS ORNAMENTALES EXISTENTES	und	31.00
02.01.06	RETIRO DE PARADEROS METALICOS EXISTENTES	und	8.00
02.01.07	RETIRO DE GUARDARVAS EXISTENTES	m	554.44
02.01.08	RETIRO DE ANIBLES EXISTENTES	und	30.00
02.01.09	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CHACQUINA DM-100M	m3	660.80
02.01.10	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	10.33.28
02.01.11	CORTE SUPERFICIAL MANUAL HASTA NIVEL DE SUBRASANTE	m3	74.01
02.01.12	EXCAVACION MANUAL EN LINEAS DE VEREDAS, RAMPA Y ESCALERAS	m3	4,855.87
02.01.13	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	4,328.24
02.01.14	BASE DE MATERIAL GRANULAR L+10CM - VEREDAS Y RAMPA	m2	4.20
02.01.15	BASE DE MATERIAL GRANULAR L+10CM - ESCALERAS	m3	1,384.12
02.01.16	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CHACQUINA DM-100M	m3	4,379.80
02.01.17	CONCRETO SIMPLE	m2	4,379.80
02.01.18	CONCRETO EN VEREDA Y RAMPA E=10CM FCT-100KG/M3 INCL. ACABO	m2	4,379.80
02.01.19	CONCRETO EN LINEA DE VEREDAS Y RAMPA FCT-100KG/M3 INCL. ACABO	m2	4,379.80
02.01.20	CONCRETO EN ESCALERAS FCT-200KG/M3 INCL. ACABO	m2	4.45
02.01.21	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VEREDAS Y RAMPA	m2	840.70
02.01.22	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ESCALERAS	m2	19.15
02.01.23	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)	m2	4,888.22
02.01.24	JUNTA DE DILATACION CON TEMPOR "Y" MASTIQUE ASFALTICO	m	1,326.30
02.01.25	PINTADO	m2	540.03
02.01.26	PINTADO CON PITRIFICADO EN BORDES DE VEREDAS	und	9.00
02.01.27	OTROS	und	117.00
02.01.28	SUM E INST DE PASADIZO DE PASADIZO		
02.01.29	SEMIERGO DE PALMERA REAL BOTELLA H=1.50M	und	117.00
02.01.30	PARADEROS		
02.01.31	TRABAJOS PRELIMINARES	m2	66.83
02.01.32	TRAZO Y REPLANTO PRELIMINAR	m2	66.83
02.01.33	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m3	4.01
02.01.34	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	6.41
02.01.35	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA CIMENTOS DE PARADEROS	m3	5.00
02.01.36	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m3	8.84
02.01.37	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CHACQUINA DM-100M	m2	56.18
02.01.38	CONCRETO SIMPLE	m2	66.84
02.01.39	CEMENTO CORROJO HECLA 1:10 + 35% P.G.		
02.01.40	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE PEELESTAS		
02.01.41	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)		
02.01.42	CONCRETO ARMADO		

Q. Uta. José Carlos Huamani García Chacabuco 01 945 811 021 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



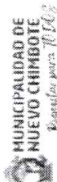
MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008



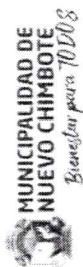
MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008

Item	Descripción	Und	Metrado
02.02.01	ACERO CORRUGADO FY=420 KS/CM2 GRADO 80	kg	123.60
02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN JARDINERAS	m2	37.28
02.02.03	CONCRETO FCT-100KG/M3 EN JARDINERAS (TIPO M3)	m3	2.18
02.02.04	IMPERMEABILIZANTE	m2	37.28
02.02.05	CURADO DE CONCRETO (INCL. ADITIVO)		
02.02.06	REVERQUES Y ENLUCIDOS		
02.02.07	REVESTIMIENTO CON MICROCEMENTO PULIDO GRIS CLARO	m2	48.14
02.02.08	REVESTIMIENTO DE MADERA PINO RADWAY EN BANCOS	m2	7.48
02.02.09	CARPINTERIA METALICA		
02.02.10	SUM E INST. DE TUBO RECTANGULAR LAC DE 6"x4" E=3.0MM INCL. ANCLAJE	und	27.08
02.02.11	SUM E INST. DE TUBO CUADRADO LAC 6"x6" E=3.0MM	m	48.50
02.02.12	SUM E INST. DE TUBO CUADRADO LAC DE 7"x7" E=2.50MM	m	227.16
02.02.13	SUM E INST. DE ANGULO LAC 3"x3"18"	m	37.28
02.02.14	SUM E INST. DE PLANCHILLA LAC DE 14"x2"	m	27.28
02.02.15	SUM E INST. DE TUBO RECTANGULAR LAC DE 4"x2" E=2.50MM	m	62.73
02.02.16	SUM E INST. DE CALAMINA ALUZHIC TR4 DE 4-0.62MM	m2	59.48
02.02.17	SUM E INST. DE POLICARBONATO TRASLUCIDO	m2	47.34
02.02.18	SUM E INST. DE ANGULO LAC 1"x4"14"	m	133.00
02.02.19	SUM E INST. DE PLANCHILLA LAC E=3MM - PANEL PUBLICITARIO	und	9.80
02.02.20	SUM E INST. DE TUBO RECTANGULAR LAC DE 50X30MM E=3MM	m	53.01
02.02.21	SUM E INST. DE TUBO RECTANGULAR LAC DE 40X30MM E=3MM	m	55.71
02.02.22	SUM E INST. DE PLANCHILLA INTRANSPARENTE E=3.0MM	m2	7.38
02.02.23	SUM E INST. DE PLANCHILLA ASIMETRICA E=3MM	m2	33.64
02.02.24	PANTALLA BASE METALIZADA EN MEST. METALICAS	m2	233.81
02.02.25	PANTALLA BASE METALIZADA EN MEST. METALICAS	m2	233.81
02.02.26	ESTRUTURA SOLAR		
02.02.27	SUM E INST. DE SISTEMA SOLAR CARGA CELULARES	und	9.80
02.02.28	SUM E INST. DE REFLECTOR SOLAR INCL. PANEL BATERIA Y SOPORTE	und	9.80
02.02.29	AREAS VERDES		
02.02.30	CORTE DE SUPERFICIE PARA SEMBRADO H=20CM	m3	0.52
02.02.31	RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO	m2	2.61
02.02.32	PREPARACION DE TERRENO PARA SEMBRADO	m2	2.61
02.02.33	SEMIERGO DE PALMERA KOMELLEN H=1.50M	und	9.80
02.02.34	ADICQUIN		
02.02.35	ESTACIONAMIENTO - PISO DE ADICQUIN DE 50X30CM TIPO INCL. BASE	m2	11.70
02.02.36	SARDINELES		
02.02.37	TRABAJOS PRELIMINARES	m2	927.26
02.02.38	TRAZO Y REPLANTO PRELIMINAR	m2	927.26
02.02.39	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m3	273.56
02.02.40	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CHACQUINA DM-100M	m3	335.66
02.02.41	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.42	EXCAVACION DE ZANJA PARA SARDINELES	m3	431.33
02.02.43	NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	m2	927.26
02.02.44	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CHACQUINA DM-100M	m3	539.17
02.02.45	CONCRETO ARMADO		
02.02.46	SARDINELES PERALTADOS		
02.02.47	ACERO CORRUGADO FY=420 KS/CM2 GRADO 80	kg	18,844.12

Q. Uta. José Carlos Huamani García Chacabuco 01 945 811 021 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008



Descripción	Unidad	Materiales
PINTADO CON PINTAFLOC EN MUROS DE CONTENCIÓN	m ²	1,324.60
OTROS	m ²	120.20
SEÑALOS DE JUNTAS DE DILATACION E-1 CON Sello ELASTOMERICO. EN MURO EXTERIOR	m	417.32
SUM E INST DE BARRATA METALICA DE F-3	m ²	1,378.65
CICLOVIA	m ²	1,378.65
TRABAJOS PRELIMINARES	m ²	1,378.65
TRATO Y REPLANTIO PRELIMINAR	m ²	1,378.65
LAJE DE TERRENO MANUAL	m ²	1,378.65
CONCRETO DE HERRAS	m ²	1,378.65
MOVTE CONSUMIDORA	m ²	1,378.65
ASBESTO Y 10CM PAV FLEXIBLE	m ²	287.51
INCLAYON Y COMPACTACION DE LA SUBGRANANTE	m ²	1,378.65
ELIMINACION DE MATERIAL EXISTENTE CANGRUHA DIM-10X6	m ²	1,378.65
BASE DE MATERIAL GRANULAR DE 5-10CM	m ²	1,378.65
PARQUETO DE BASE PARA INFORMACION	m ²	1,378.65
APPROXIMACION ASFALTICA MC-30	m ²	1,378.65
CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE DE 1"	m ²	1,378.65
SEALIZACION	m ²	2,848.40
PINTADO DE PAVIMENTO DE CICLOVIA	m	100.71
TRAZO DE LINEAS CONTINUAS	m	648.86
TRAZO DE LINEAS DISCONTINUAS	m ²	144.35
TRAZO DE SOMBROS Y LETRAS	m	100.71
PINTADO DE PAVIMENTO (LINEAS DE SEALIZACION CONTINUAS)	m ²	648.86
PINTADO DE PAVIMENTO (LINEAS DE SEALIZACION DISCONTINUAS)	m ²	139.10
PINTADO DE PAVIMENTO (SOMBROS)	m ²	139.10
SEALIZACION VERTICAL INCL. INSTALACION	und	24.00
SUM E INST DE BARRATA REFLECTIVOS DE 20X10X5CM	und	3,627.65

ALCANCES DE LA CONSULTORIA DE GERA

La consultoría de obra comprende lo siguiente:

A. Alcance antes del inicio de ejecución del proyecto:

- Reconocimiento del área de la actividad
- A la firma de contrato, el área de asentamiento y control documental entregará documentación al supervisor de la actividad de conformidad del artículo 175 del Reglamento

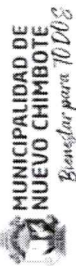
La consultoría de obra comprende lo siguiente:

A. Alcances antes del inicio de ejecución del proyecto:

- Reconocimiento del área de la actividad

H. Alcances durante la ejecución del proyecto:

- Mantener actualizado el archivo registro de lista de información técnica administrativo relacionado con la actividad, por el cual el Customer se asegurará de que el personal en actividad y asociada con los hechos relevantes que ocurren durante la ejecución de la actividad formando el tipo de caso de negocio.
- Es recomendable que las actividades se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a los estándares de la Especialidad Técnica de la Actividad.
- Controlar sistemáticamente la calidad y el correcto funcionamiento de los materiales e insumos a usarse para como agente activo, mediante pruebas, etc., a fin de asegurar la calidad y cantidad para que quede cubriendo su uso primordialmente para la selección, apoyar y asesorar para la ejecución de la actividad.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bases para 10/2024

N°	DESCRIPCION
6.4	INFORME MENSUAL DE SUPERVISION
6.5	INFORME DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS EN LAS BASES
6.6	METODOS DE EJECUCION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.7	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRANSITARIAS
6.8	RESUMEN DE VALORIZACIONES MENSUAL
6.9	VALORIZACION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.10	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Gráfico Curva "S")
6.11	CROQUIS DE VALORIZACION DE ASIGNACION DE RECURSOS DE SUPERVISION
6.12	PANEL FOTOGRAFICO
6.13	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado)
6.14	COPIA DE VALORIZACION DE OBRA VALORIZADO (Programado) VS (Ejecutado)
6.15	COPIA DE VALORIZACION DE OBRA

7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- Copia de Acta de Entrega de Termino
- Copia de Acta de Inicio de Obra
- Certificados de Control de Calidad, Ensayos y Pruebas
- Copia de Resolución de Aprobación de Expediente
- Acta de Suspensión de Plazo de Ejecución de Obra
- Acta de Rendimiento de Obra
- Declaración de Pago - SUMAT
- BCTH

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

- FOLIO DESEDE LA TAMA HOJA A LA PRIMERA
- CONTENIR EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACION Y EN LOS SEPARADORES QUE NO CONTENGAN EL
- FOLIO DEL PROFESIONAL EN TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA VALORIZACION
- SE DEBERA INGRESAR 2 ORIGINALES Y 01 COPIA DE LA VALORIZACION INCLUYENDO 1 CD POR CADA
- JUEGO DE LA VALORIZACION

C. INFORMES ESPECIALES

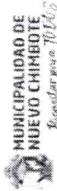
Serán presentados dentro del plazo establecido en la licitación.

- Informes solicitados por la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. En este caso podrá solicitarse una Ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

- Informe de oficio sin que se pida a la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, cuando se trate de asuntos que requieren decisión o resolución de la Entidad promotora de un expediente administrativo o se trate de hacer conocer acuerdos administrativos que haya firmado y que serán cursados en el más breve plazo (Se hará un recuento de días en los Informes Mensuales).

D. LIQUIDACION DE OBRA

Respecto a la Liquidación de Obra, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un día por (110) días de plazo, según de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el contratista presentará a la Entidad sus propios cálculos, incluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias, de acuerdo a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bases para 10/2024

Dir. José Carlos Huallpa Cordero (Dir. de Obra) (E. 1023) - Nuevo Chimbote
Dir. de Obras Públicas y Contrataciones del Estado
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bases para 10/2024

Asimismo, una vez que el Contratista Elabore su liquidación, el jefe de supervisión presentará a la Entidad, al informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, avanzando por el contratista.

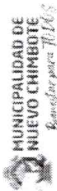
El jefe de supervisión deberá verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y la documentación solicitada al contratista para la presentación de la liquidación de la obra, dejando adjuntar su respectivo informe de evaluación y verificación de los cálculos presentados por el contratista y de ser necesario realizar sus propias cálculos e informar a la entidad recomendando las acciones que amerita.

F. LIQUIDACION DE CONSULTORIA DE OBRA

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

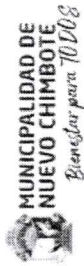
CARTA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION FINAL DE OBRA A LA ENTIDAD POR PARTE DE LA CONSULTORIA DE OBRA
CARATULA PRINCIPAL DE LA LIQUIDACION DEL SUPERVISOR
INDICE GENERAL

N°	INDICE GENERAL
1.0	FICHA TECNICA DE EJECUCION DE OBRA LA OBRA (Según el orden cronológico de los hechos, indicando las actividades u otras, documentos de observación)
2.0	INFORME FINAL DE CONTRATO DE LIQUIDACION DE OBRA
2.01	ANTICEDENTES
2.02	OBJETIVOS DEL INFORME Y DEL PROYECTO
2.03	DESCRIPCION Y METAS DEL PROYECTO (según el contrato de ejecución de obra)
2.04	RESUMEN DE LA LIQUIDACION FINANCIERA Y PAGOS EFECTUADOS DEL CONTRATO DE SUSPENSION DE OBRA
3.0	INFORME FINAL DE ESPECIALISTAS (Párrafo Cero)
4.0	INFORME DE CONFORMIDAD QUE PRESENTA CON SUS PROPIOS CALCULOS - (Adjunta copia del FUI)
5.0	LIQUIDACION TECNICA
5.01	CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA (señalado por la entidad)
5.02	BASES INTEGRADAS (Contratación de Servicios de Consultoría de Obra)
5.03	PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA
5.04	DESAFIO DE CANTO GENERAL DE SUPERVISION DE OBRA
5.05	CROQUIS DE PARTICIPACION DEL PLANTEL TECNICO
6.0	RESOLUCIONES
6.01	RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO
6.02	RESOLUCION DE APROBACION DEL ADICIONAL DE OBRA (de ser el caso)
6.03	RESOLUCION DE APROBACION DEL INDICATIVO DE OBRA (de ser el caso)
6.04	RESOLUCION DE DESIGNACION DE COMITÉ DE RECEPCION
6.05	RESOLUCION DE AMPLIACION DE PLAZO
7.0	ACTAS DE EJECUCION DE OBRA
7.01	ACTA DE ENTREGA DE TERMINO
7.02	ACTA DE INICIO DE OBRA
7.03	ACTA DE PARALIZACION Y SUSPENSION DE PLAZO DE EJECUCION (de ser el caso)
7.04	ACTA DE RENUNCIO DE OBRA (de ser el caso)
7.05	ACTA DE OBSERVACIONES DE RECEPCION DE OBRA (de ser el caso)
7.06	ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)
7.07	ACTA DE RECEPCION DE OBRA



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bases para 10/2024

Dir. José Carlos Huallpa Cordero (Dir. de Obra) (E. 1023) - Nuevo Chimbote
Dir. de Obras Públicas y Contrataciones del Estado
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para todos

ÍNDICE GENERAL

N°	CUADERNO DE OBRA
7.6	ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD (conforme a la VR)
7.9	CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES (conforme a la VR)
7.11	PANEL FOTOGRÁFICO A COLORES (donde se verifique su participación en las planchas especificadas)
8.0	LIQUIDACIÓN FINANCIERA
8.1	RESUMEN DE CUENTA DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE SUPERVISIÓN DE OBRA
8.2	CUADRO DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR
8.3	COPIA DE COMPROMISOS DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR (conforme a la VR, según se señale, facturas o recibos por concepto)
8.4	COPIAS DE LAS VALORACIONES DE SUPERVISIÓN PRESENTADAS A LA ENTIDAD
8.6	DOCUMENTOS DE LA SUPERVISIÓN
8.6.1	COPIA DE DNI DEL SUPERVISOR
8.6.2	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
8.6.3	CERTIFICADO DE HABILIDAD

NOTA:

- LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SUPERVISIÓN, DEBEN SER DEBIDAMENTE FOLIADOS, FECHADOS Y FIRMADOS
- EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA, DEBE CONSTAR DE DOS (02) EJEMPLARES EN ORIGINAL Y UN ARCHIVO DIGITAL (CD Y USB) CON TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN FORMATO EDITABLE Y ESCANEADO EN SU TOTALIDAD
- EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA, DEBE TENER EN CUENTA LAS BASES INTEGRADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - CONTINUACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - (DE SER EL CASO)

* Conforme lo dispone el Artículo 170 del Reglamento: "El contratista presentará a la Entidad la Apudación del contrato de conformidad de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse cargado la conformidad del la última prestación. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha apudación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de haberse cargado la conformidad, en caso contrario, se entenderá que la apudación es correcta y se procederá a la liquidación del contrato".

XV RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISIÓN

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

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informático y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la Supervisión, deben acreditar las flujos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentales de la experiencia necesaria para las cargas que desempeñarán en la actividad, así como la cualificación para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (licenciados o extra-juristas) mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingeniería del Perú.
- Todo el personal asignado a la actividad, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que se señale en su Oferta Técnica-Económica.
- Para el caso de personal profesional especializado en su Oferta Técnica-Económica, el nuevo personal profesional propuesto deberá tener mejor o igual calificación que el profesional otorgado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Talas modificaciones no deberán venir en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para todos

Urb. José Carlos Moyado, Correo Electrónico: info@nuevochimbote.gob.pe | Tel: 051 93 1942 | Nuevo Chimbote
Calle 10 de mayo, s/n, Correo Electrónico: info@nuevochimbote.gob.pe | Tel: 051 93 1942 | Nuevo Chimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para todos

XVI. REGIMEN DE NOTIFICACIONES

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

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

El poder es responsable de mantener actualizado y en funcionamiento el buzón de fax y directorio electrónico consignado en la introducción del contrato, así como de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, todo será OPORTUNO al GOBIERNO Distrital de Nuevo Chimbote, si ha sido puesto de conocimiento de manera indubitable.

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

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

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

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

XVII. MARCO NORMATIVO

- Código Civil
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27812 "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley N° 31603 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31854 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31855 "Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 27765 "Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República"
- Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
- Decreto Legislativo N° 1262 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Centro de la Inversión y otorga la Ley N° 27765 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública" sus modificaciones, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1305
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley N° 28411 "Ley General"
- Decreto Supremo N° 204-2017-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos"
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para todos

Urb. José Carlos Moyado, Correo Electrónico: info@nuevochimbote.gob.pe | Tel: 051 93 1942 | Nuevo Chimbote
Calle 10 de mayo, s/n, Correo Electrónico: info@nuevochimbote.gob.pe | Tel: 051 93 1942 | Nuevo Chimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27144, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 344-2018-ET que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el "Reglamento").
- Decreto Supremo N° 182-2021-ET que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-ET que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".
- Resolución N° 064-2016-OSCE/PRH que modifican la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".
- Otras normas complementarias.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

I. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

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

ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA
CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Obras Urbanas, Edificaciones y Afines
B o superior

II. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

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

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

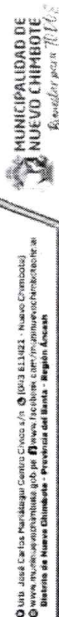
III. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 46.5 del artículo 43 del Reglamento, en el caso de consorcio, solo se considera la experiencia de aquellas integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria podrá solicitar: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación, así como el porcentaje equivalente a las obligaciones a las que se compromete.

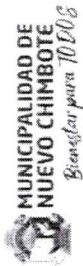
- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA POR CIENTO (40%).
- El porcentaje mínimo de participación para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de SESENTA POR CIENTO (60%).

IV. DEL PERSONAL CLAVE

De conformidad a la Ficha de Homologación PF12, SUPED - AS V6 del 01 de agosto mediante Resolución Municipal N° 146-2021-VI-MUNCA, la formación académica y experiencia del personal profesional clave es:



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 01003 03.1003 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe Facebook: @municipalidadnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Calificaciones y Experiencia del personal clave

Se detalla a continuación:

SUPERVISOR DE OBRA (Véase Nota 1)

Formación académica		Acreditación	
Profesión		Documentos para la acreditación de formación académica:	
Ingeniero Civil		Este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)	
Experiencia	Participación	Acreditación de experiencia	
Tipo de experiencia		Documentos para la acreditación de experiencia	
Cargo desempeñado		Documentos para la acreditación de cargo desempeñado:	
Supervisor y/o asistente y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la coordinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de construcción de supervisión de obra y/o ejecución de obra		Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de la obra (Véase Nota 5)	

ESPECIALISTA AMBIENTAL (Véase Nota 2)

Formación académica		Acreditación	
Profesión		Documentos para la acreditación de formación académica:	
Ingeniero civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales		Este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)	

Experiencia	Participación	Acreditación de experiencia	
Tipo de experiencia		Documentos para la acreditación de experiencia	
Cargo desempeñado		Documentos para la acreditación de cargo desempeñado:	
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente		Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de la obra (Véase Nota 5)	

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO (Véase Nota 3)

Formación académica		Acreditación	
Profesión		Documentos para la acreditación de	
Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y			



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 01003 03.1003 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe Facebook: @municipalidadnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



<https://arlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La

confidencialidad o (c) condescendencia y (iv) confidenciales o (iv) condescendencia que, de manera integrada, demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia; se debe validar la experiencia en las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrolladas en el sector público o privado.

[illegible][illegible]

Nota 4: Documentos para la acreditación de formación académica. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:

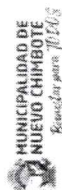

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Trabaja para el Perú



MUNICIPALIDAD DE
 JEVU CHIMBOTE
 Disponer para 70 D08

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

~~CONSEJO DISTRICTAL DE NUESTRO SEÑOR DE LA VICTORIA~~
~~Comité de Selección~~
~~Presidente~~



3. Cita José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • (043) 611423 - Nuevo Chimbote]
 4. www.mariategui.org.pe o www.facebook.com/InstitutoMariategui
 5. Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienes para 70008

anexo físico y financiero, el control de cuentas fuerza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.

2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra (CAO); asimismo, de requerir la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.

2.12. Atender las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / COC, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En caso de requerir la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.

2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pago a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garantizan y respaldan la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.

2.14. El día de cada mes previsto en las bases, el contratista, el contratista, a través del residente, formula, en forma conjunta con el supervisor / inspector, los indicadores realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobada y remitida a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCCE, adjuntando el informe con los sustos y documentos correspondientes. (Véase anexo N° 02 y 03).

2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.

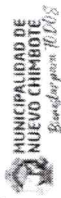
2.16. Revisar y aceptar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando las indicaciones y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por periodo y acumulado de obra. Véase anexo N° 01, 04, 06, 09 y 10.

2.17. Con el apoyo del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternativas, el control de la alteración de las componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se deriven de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.

2.18. Revisar y aceptar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (relevante, moderado, menor o crítico) y las acciones tomadas para cada uno de ellos: prevención, mitigación, corrección o compensación, por periodo y acumulado de obra, de correspondiente: incluye el reporte de cumplimiento de diagnósticos ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asesoría Ambiental - DGAA. (Véase anexo N° 01, 06, 14, 15).

2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: incidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.

2.20. Revisar y aceptar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexo N° 03, 05, 11, 12 y 13).



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienes para 70008

Udo José Carlos Hernández Contreras S/n (DNI 811461) - Nuevo Chimbote
Calle 1 de Mayo N° 106-2024-MDNC/CS-1 (Primera Convocatoria)
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienes para 70008

2.21. De corresponder, previo informe de especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA.

2.22. De corresponder, previo informe de especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) de derivas de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO.

2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieren pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual serán aprobados por el supervisor / inspector.

2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la ejecución.

2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.

2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una población adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCCE, así mismo, de ser el caso, remitir a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.

2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCCE y documentos que conforman el contrato.

2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una población adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCCE, así mismo, de ser el caso, remitir a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.

2.29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCCE.

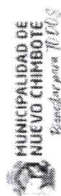
2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento de contrato de obra. Pólizas de Responsabilidad Civil del contratista otorgadas, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.

2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC, asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incumplimiento que, a su juicio, perjudique la buena marcha de la obra, para notificar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

2.32. Supervisar el cumplimiento por parte del contratista, de la ejecución del plan de desechos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente.

2.33. Mantenimiento y registro digital de archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - acordada de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, medidas o características que hayan sido realizadas durante la ejecución por negligencias del proyectista o el supervisor / inspector u otros. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de obra, el contratista y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control hipotecario generalizado y de todos aquellos servicios relacionados a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC, el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra, preparará además un registro hipotecario georreferenciado de la ejecución de la obra, detallando cada etapa en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de repunte georreferenciado



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienes para 70008

Udo José Carlos Hernández Contreras S/n (DNI 811461) - Nuevo Chimbote
Calle 1 de Mayo N° 106-2024-MDNC/CS-1 (Primera Convocatoria)
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70008

entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartografía aplicable al proyecto de validez urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.25. Verificar que el contratista especifique el contenido de la obra con el personal ofertado, caso contrario regrese a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalización de correspondiente;

2.26. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

2.27. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentación que acrediten y/o verifiquen, según su especialidad, sobre sueldo de ejecución de partidas, de ser el caso;

2.28. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de las técnicas mal ejecutadas, los cuales serán asumidos por el contratista;

2.29. De no estar concluida la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;

2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizarlo en la obra;

2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al Informe Técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a la calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;

2.42. Verificar que el contratista ejecute el control de obra con el personal ofertado referente al PAC, caso contrario regrese a lo establecido en el RLCE e informe al Supervisor / Inspector;

2.43. Priorizar la toma de decisiones, de forma puntual y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;

2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá cubrir como mínimo los siguientes puntos: el porcentaje (%) de ejecución del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexo N° 03.01.07.05.09 y 10;

2.45. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;

2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;

2.47. Supervisar y exigir al contratista, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo adjuntar a los informes e informes de este tipo a la Entidad, adjuntando su protocolo de las pruebas correspondientes cuyas resultados serán parte del informe periódico del "no conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyas resultados serán parte del informe periódico del PAC;

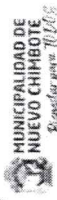
2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobados, cuyos resultados deberán ser parte del Informe periódico del PAC;

2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;

2.50. Es responsable de monitor las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser vocales objetivos, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyecto deberá presentar un informe sustentado;

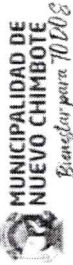
2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;

2.52. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70008

Urb. José Carlos Heróles Centro Cívico s/n. (Distrito 62.142.1 - Nuevo Chimbote)
Calle 10 de Agosto N° 1000, 1001 y 1002 (Distrito 62.142.1 - Nuevo Chimbote)
Municipio de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70008

residente al PAC, denotados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión, y, una vez aprobadas, elevará los controles a la implementación correspondiente;

2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y externas a la ejecución;

2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;

2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;

2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;

2.57. Supervisar y regular el Control de Documentos y Registros de calidad (basados en calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;

2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;

2.59. Actualización del PAC;

2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

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

3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de la obra. Aprobado el hecho en el cuaderno de obra y validada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector adjuntará conforme lo dispuesto en el RLCE;

3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción generalizados entregados por el contratista, los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;

3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;

3.4. Revisar y aprobar los Asesores Técnicos de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;

3.5. OTRAS de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector

Recepción de la Obra

4.1. Su designación conforme a lo dispuesto en el RLCE;

4.2. Participar en el Acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, teniendo debida cuenta de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte de contratista, en el plazo de ley. El Acto de Recepción de Obra será suscrito por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector y el Contratista;

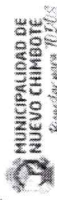
4.3. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomadas de las observaciones de la comisión;

4.4. Cumplido el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

Liquidación de obra:

5.1. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N° 08, evaluando y validando los informes del personal clave: asistente, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propias dudas, acatando las obligaciones asumidas a un nivel de solución de controversias;

5.2. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción generalizados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartografía aplicada a proyectos de validez



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70008

Urb. José Carlos Heróles Centro Cívico s/n. (Distrito 62.142.1 - Nuevo Chimbote)
Calle 10 de Agosto N° 1000, 1001 y 1002 (Distrito 62.142.1 - Nuevo Chimbote)
Municipio de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Benévolos para TODOS

urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://gub.rio.vienna.gub.pe/>; y
5.3. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

DEL ESPECIALISTA AMBIENTAL

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, flora, fauna, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que se denuncie de las actividades del proceso constructivo sean transadas en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles presiones, alteraciones, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector.
- 1.2. Revisar y validar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.
- 1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normativas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los recursos, procesos, procedimientos, actividades, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal eludido referido al PMA, caso contrario registra a lo establecido en el RLCCE a informar al Supervisor / Inspector.
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas de mitigación, correctivas o compensatorias de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción.
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser ellas oportunas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presentan de acuerdo a su especialidad.
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, provenientes por el residente demandados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo entregará a la Entidad en su calidad de propietario, para su trámite ante la autoridad competente, aplicadas las cambios al PMA, efectuar los control correspondientes.
- 2.8. Notificar y archivar el acta de entrega del PMA, remito por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: relevante, moderado, serio o crítico y las acciones zonadas.



Dr. José Carlos Hernández García Ochoa y/o
Dr. Juan Carlos Hernández García Ochoa y/o
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Benévolos para TODOS

14



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Benévolos para TODOS

para cada una de ellas: prevención, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, que forme parte del expediente de autorización. Véase anexos N° 13, 16, 14 y 15.

- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra.
- 2.11. Supervisar el control registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades".
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las áreas de construcción, para evitar la reincidencia de las mismas.
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.14. Supervisar y registrar el Control de Documentación y Registrar comprendidos en el PMA (control de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados.
- 2.15. Ejecutar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- 2.16. Responsable de emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCCE, asimismo, de ser el caso, presentar al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
- 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

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

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- 3.2. De requerirse actividades convenientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Cumplido el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- 3.4. Revisar y aprobar los documentos finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de habilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con las normas internacionales de la ejecución de la obra.

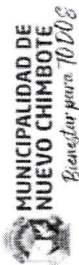
Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.



Dr. José Carlos Hernández García Ochoa y/o
Dr. Juan Carlos Hernández García Ochoa y/o
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Benévolos para TODOS

15



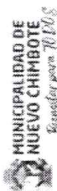
MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para todos

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigiéndolo al Supervisor / Inspector.
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPREC, debiendo prevener que se tenga en cuenta lo siguiente:
 - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también incluir la logística necesaria, tomando en cuenta las obligaciones para dicha identificación.
 - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas.
 - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes.
 - En la evaluación de riesgos, deberá verificarse que la matriz de riesgos disminuya la probabilidad de un incidente o accidente.
 - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.
 - Resolución de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, reglamentos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el control de obra con el personal formado referido al PSSO, caso contrario regrese a lo establecido en el RICE a informar al Supervisor / Inspector.
- 2.4. Responsabilidad de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuesta por el residente, derivadas de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuar los controles correspondientes.
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- 2.6. Supervisar, en uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPP's.
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, emitido por el residente en representación del contratista, el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para evitar una de ellas, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de validación.
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las modificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para todos

Usted: José Carlos Huancayo Cordero Gilman y/o: 0984 823 1021 - Nuevo Chimbote
O www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe o www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para todos

debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.

- 2.10. Responsabilidad de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- 2.11. Responsabilidad de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RICE. Asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de la Ley.
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Cursado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación virtual.
- 3.4. Revisar y aprobar las actas finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / Inspector.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del Supervisor / Inspector.

VI. DEL EQUIPAMIENTO

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

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

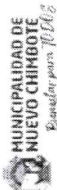
Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato

VII. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

Se detalla a continuación:

MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación y su respectiva conformidad o de la contratación o item.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios (ii) certificaciones de conformidad o



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para todos

Usted: José Carlos Huancayo Cordero Gilman y/o: 0984 823 1021 - Nuevo Chimbote
O www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe o www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

según corresponda.

VIII. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En el año veinte en diez

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

De acuerdo al Artículo 163. Otras penalidades del Reglamento, se podrá escribir penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esas penalidades se calcularán de forma independiente a la cantidad por mora.

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

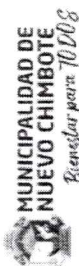
**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**

© 2011 W. W. Norton & Company

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bandera para todos

20701 and 20702

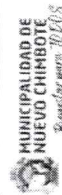
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
4	PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
01	SUBSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE En caso (salvo la relación contractual entre el Supervisor y el personal en el centro) exista la relación contractual entre la Entidad y una entidad la cual, al ser el personal en el centro, no puede ser sustituido por el personal de la entidad, la Entidad no podrá aprobar la contratación de personal para su sueldo con las especificaciones y calificaciones del personal a ser reemplazado. Y en caso de incumplimiento del artículo 190. Obligación del contrato de ejecutar el contrato con el personal contratado del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.
03	PERMANENCIA DEL INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN Por ausencia del Jefe de Supervisión, durante la ejecución de la obra. La penalidad es por cada día de inactividad no justificada.	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.
03	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE (De correspondir) En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal contratado o de cumplir el artículo 190.	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.
04	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO Cuando el Supervisor no cuente con los equipos mínimos exigidos en los Términos de Referencia conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de la prestación.	0.05 UIT por día.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.
06	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA		
08	COLOCACIÓN DE CARTEL DE OBRA Cuando el Supervisor que el Contratista coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación de la obra.	0.05 UIT por cada día no colocado.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.
08	INFORME DE SUBCONTRATACIONES EN OBRAS Cuando el Supervisor no entregue a la entidad los SUBCONTRATACIONES por parte de la adjudicación de la prestación, del contrato de obra que no tenga la autorización escrita de la Entidad o incumplimiento del Artículo 141. Subcontratación de Reglamento.	0.10 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.
07	AUDITORIA DE CUADRERO DE OBRA Cuando los Supensores que Contrataste entregue a través de su Residente de Obra o registre en el CUADRERO DE OBRA DIGITAL, toda la información que corresponda acotar en el cuaderno de obra según se previene en la Ley y su Reglamento, así como la diligenciado en la Directiva N° 000-2020-CDCEC.	0.05 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.
08	INCUMPLIMIENTO DE OBRA Por no solucionar en su plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la autorización de la autorización de liberación de obra la coordinación del tal tal trabajo de reemplazo en los plazos, especificaciones técnicas y cumplimiento de los requisitos de la Ley y su Reglamento, así como la diligenciado en el cuaderno de obra o en el CUADRERO DE OBRA DIGITAL.	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.
09	COMUNICACIÓN DE EVENTOS RELEVANTES No comunicar a la Municipalidad General de Nuevo Chiriquie el día del acto de las actividades en la obra (Supervisión de plaza de ejecución contractual, actividades, etc).	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.
10	INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISOR Por no cumplir con sus funciones y/o actividades requeridas detalladas en el Término de Referencia - [13].	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.
11	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA	0.05 UIT por cada día.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas.



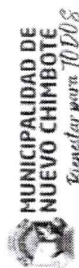
UNICIPALIDAD DE
UEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

N°	OTRAS PENALIDADES	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
		Por no presentarse a la Entidad luego de recibir el Programa de Ejecución de Obra (PEJO), el Supervisor deberá cancelar la totalidad de la suma de valores, calculados en aplicación de mora, cuando el contratista no comparezca a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra estipulado, en el Contrato, en un plazo que no exceda de siete (7) días calendario, desde manifiesta su incomparecencia u observaciones. En cumplimiento del Artículo 202. Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RCE.	0.05 UIT por cada día de atraso.	Según Informe de la Sub. General de Obras Públicas
12		ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Cuando el Supervisor detecta que por razones no imputables al contratista el Programa de Ejecución de Obra, vigente, no refleja adecuadamente el avance real del progreso de la obra, y no solicita al contratista la presentación con copia a la entidad, la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra detallados, de extracción de materiales e insumos y de utilización de equipos de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance de las obras y si es necesario para su culminación en el plazo contractual vigente. El incumplimiento del Artículo 202. Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RCE.	0.05 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub. General de Obras Públicas
13		CRONOGRAMA ACCELERADO DE OBRA En caso de retraso injustificado por parte del contratista, cuando el monto de la valorización acumulada aplicada a una fecha determinada sea menor al porcentaje (por ciento) 80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, y el supervisor resuelva con entente al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, y el Supervisor no anula tal hecho en el cuadro de obra, en cumplimiento del Artículo 203. Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra del RCE.	0.05 UIT por cada caso detectado.	Según Informe de la Sub. General de Obras Públicas
D 14		CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Supervisor no verifica y permite que los materiales empleados por el contratista para la ejecución de las obras incumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico. La penalidad será por cada caso detectado.	0.10 UIT por cada incumplimiento	Según Informe de la Sub. General de Obras Públicas
15		ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD Cuando el Supervisor no verifica las pruebas o ensayos oportunamente requeridos por el contratista para verificar la calidad de las materiales y las pruebas de laboratorio que se han realizado, según lo verificado.	0.10 UIT por día.	Según Informe de la Sub. General de Obras Públicas
E 16		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Supervisor detecta que el contratista cumple con dar a su personal de los implementos de protección personal, de conformidad con la legislación vigente, pero no cumple con la obligación de la capacitación de los trabajadores establecido en la norma EG-05 del Reglamento Nacional de seguridad y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y MATRPO (Plan de seguridad y salud en el trabajo) que se da a conocer a los trabajadores en el Decreto Supremo N° 0011-2019-PR.	0.08 UIT por día.	Según Informe de la Sub. General de Obras Públicas
17		SEMAFORIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Cuando el Supervisor detecta que el Contratista cumple con las disposiciones de seguridad en la Obra, tanto señalando o vehicular incumpliendo las normas, la falta de señalización o de señalización de la obra.	0.02 UIT por día.	Según Informe de la Sub. General de Obras Públicas
18		PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		

Urs. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n ☎ (043) 813421 - Nuevo Chiriquí
 www.mariateguicentrochico.gub.pe Nueva Facebook page: <https://www.facebook.com/ufc>
 Distrito de Nuevo Chiriquí - Provincia del Santa - Región Ancash



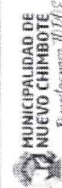
UNICIPALIDAD DE
JEVO CHIMBOTE
D. Andrés Bello - D.D.S.



MUNICIPALIDAD DE
 NUEVO CHIMBOTE
 Triunfar para TODOS

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
19	<p>Cuando en un plazo de 3 días hábiles de recibir el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Acta por parte del Comité de SST y el Subcomité de SST) incurra con remita con Culpas a la Entidad de reparto.</p> <p>19.1 Si el Subcomité de SST no cumple con el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.</p>		0.03 UIT por cada día o caso de reincidencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de SST Otras P.áreas
20	<p>20.1 INCUMPLIMIENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>El supervisor que al estar en su puesto de Gestión Ambiental, no cumple con el Reglamento de Gestión Ambiental del Subcomité de SST, que le corresponde y genera la afectación del medio ambiente y generación impactos ambientales negativos.</p>		0.05 UIT por cada caso de reincidencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de SST Otras P.áreas
21	<p>21.1 INCUMPLIMIENTO DE CONTROL DE OBRA</p> <p>El supervisor de Control de Obra, no cumple con el plan de visita (7 días calendario para obras con plazo menor o igual a cinco visitas / 120 días para obras con plazo mayor a cinco visitas / 120 días, de elevar el informe técnico de revisión del estado de las obras a la Entidad, con copia al controlador de actividades de evaluación, pronunciamiento y verificación programadas como a prevención o inspección en cumplimiento del Artículo 177. Resolución de Expediente técnico de obra del Reglamento.</p>		0.05 UIT por día.	Según informe de la Sub. Gerencia de SST Otras P.áreas
22	<p>22.1 PRESENTACIÓN DE VALORIZACIONES</p> <p>En caso de no contestar no cumplir con los plazos dispuestos en los Términos de Referencia del Sampleo de Concentración de Suspensión de arena para la presentación de las valorizaciones de Supervisión. Y cuando incurra el plazo dispuesto para la presentación de su tratamiento de observaciones a la valorización.</p>		0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación de valorización a la Entidad.	Según informe de la Sub. Gerencia de SST Otras P.áreas
23	<p>23.1 VALORIZACIÓN A LA ENTIDAD</p> <p>En caso el Supervisor se niegue a recibir las valorizaciones de obra elaborados por la empresa contratista, según lo establecido en el Artículo 184 del Reglamento.</p>		0.05 UIT por cada caso de reincidencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de SST Otras P.áreas
24	<p>24.1 CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE OBRA</p> <p>En caso el Supervisor no autorice las valorizaciones emitidas por el contratista, que no remita a la Entidad en un plazo máximo para periodos mensuales de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.</p>		0.10 UIT por cada día de retraso en la presentación de valorización a la Entidad.	Según informe de la Sub. Gerencia de SST Otras P.áreas
25	<p>25.1 SOBREVALORIZACIONES</p> <p>Por permitir y no "Sustentar" que la empresa contratista presenta valorizaciones que no reúnan los requisitos (serie - valorizaciones) pagas en exceso, valorizaciones adulteradas u otras cosas que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudiese emprenderse.</p>		0.20 UIT por cada caso de reincidencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de SST Otras P.áreas
26	<p>26.1 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DE OBRA</p> <p>El Supervisor no cumple con la revisión, verificación y conformidad de la información de obra remitida al Subcomité de SST.</p>		0.20 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Sub. Gerencia de SST Otras P.áreas
27	<p>27.1 CÁLCULO DE REALIZATES</p> <p>Por cálculo de realizates de Formulas Poligráficas diferentes a la establecido en el procedimiento Nacional.</p>		0.20 UIT por cada caso de reincidencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de SST Otras P.áreas
28	<p>28.1 DOCUMENTACIÓN INCORRECTA DE OBRAS</p>		0.05 UIT por cada caso de reincidencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de SST Otras P.áreas

Dr. José Carlos Hernández, Centro Cívico s/n • 1043 811 421 • Nuevo Chimbote
www.mindfulnewvoluntariado.org • www.facebook.com/mindfulnewvoluntariado •
Centro de Nuevo Chimbote • Provincia del Santa • Mendoza, Argentina



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bases para 10008

OTRAS PENALIDADES		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
28	Cuando el jefe de Supervisión entregue documentación incompleta (firmas) o falta o fuera del plazo establecido para la entrega de la documentación, se aplicará una multa de 10% del monto del contrato por cada día de retraso en la entrega de la documentación, hasta un máximo de 50% del monto del contrato.	10% del monto del contrato por día de retraso en la entrega de la documentación.
29	Cuando el Supervisor no presente en las etapas de los informes presentados, los documentos de respaldo de las actividades realizadas, o cuando no presente los documentos de respaldo de las actividades realizadas, se aplicará una multa de 10% del monto del contrato por cada día de retraso en la entrega de la documentación, hasta un máximo de 50% del monto del contrato.	10% del monto del contrato por día de retraso en la entrega de la documentación.

XI. OTRAS CONSIDERACIONES

El jefe de supervisión, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso de ser persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez. salvo la contratación de supervisión de obras convocada por concurso. En el caso de la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, deberá ser definitiva por la entidad en este numeral. Bajo responsabilidad, teniendo en consideración la capacidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 199 del Reglamento.

XII. OTRAS CONSIDERACIONES

A. ADELANTOS

No aplica.

B. GARANTÍAS

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

La retención se otorga durante la primera mitad del número total de pagos a restituir de forma proporcional en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

C. SEGUROS

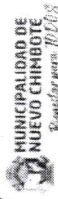
Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a supervisar.

El supervisor está obligado a velar por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor de la obra, así como también del cumplimiento por parte de todo el equipo técnico y administrativo.

D. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- Por el incumplimiento justificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bases para 10008

Ute. José Carlos Hernández Carpio Cárdenas, DNI 8314921 - Nuevo Chimbote
www.muninuevochimbote.gob.pe | www.muninuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bases para 10008

- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción significativa de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que inhabilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, acompañada en un lapso de 15 días hábiles, de la documentación que acredite la imposibilidad de continuar con el cumplimiento del contrato, orden de entrega o servicios, que no sea imputable a las partes.

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

E. OBLIGACIÓN ANTICORUPCIÓN

El POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, representantes, representantes legales, administradores, asesores, oficiales, ejecutivos o cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR se obliga a conductas 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, administradores, representantes, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL POSTOR se compromete a consultar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que hubiera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los riesgos actos o prácticas.

F. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Importante

Para determinar que las personas cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorporará los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, así como los requisitos adicionales, si existen, a los siguientes.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

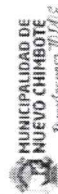
Resolución

El contratista debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Consultor de Obras en la Especialidad Construcción de obras en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines en la Categoría B o superior.

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

Importante

De conformidad con el Decreto N° 184-2016-ET, la habilitación de un postor, está relacionada con cada atribución con la cual debe contar el proveedor para poder hacer o cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bases para 10008

Ute. José Carlos Hernández Carpio Cárdenas, DNI 8314921 - Nuevo Chimbote
www.muninuevochimbote.gob.pe | www.muninuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para TODOS

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

conservado o del contrato de comarzo. En caso que en dichos documentos no se consignó el porcentaje de participación en el negocio, los socios deberán acordarlo en escritura pública, para que los obligacionistas se encuentren en partes iguales.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, deberá presentar la documentación al Anexo N.º 9.

de pago, según corresponda.

- **Importance** des caractéristiques et du rôle de la médiation, dans le cadre des négociations

* En el caso de comercio, la calificación se realiza conforme a Decretos Profesionales de respuesta.

Participación de los Jóvenes en la Transición de Chile

requisitos de calificación determinen si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que se acreditará documentalmente, y no mediante declaración jurada.

2014-2015


**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIRIQUÍ**

93

115