

BASES ESTANDAR 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°	Simbolo	Descripción
1	ABQ / [.....]	La información solicitada dentro de las corchetes, suministrador, debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABQ / [.....]]	Es una indicación, o información, que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al encargo de la elaboración de las bases, pero el cual específico de la elaboración de la PROGRAMACIÓN DEL CONTRATO, o por las proveedoras, en el caso de las ALIENAS de la obra.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Admon • Abc	Se refiere a observaciones importantes o 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 o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser atendidas una vez completada 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 : 3.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdo: 2.5 cm Derecho: 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático Para el contenido en general Azul Para las Consideraciones importantes (Item 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	10 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específico 11 : Para el nombre de las Capitales. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de las secciones, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las fotos al pie
6	Alineación	Izquierda Para el contenido en general y notas al pie. Centrado Para la primera página, las listas de las Secciones y números de las Capitales
7	Intertitulado	Secuilo
8	Epígrafe	Alineado a la izquierda Protección 0
9	Subtítulo	Para las menús de las Secciones y para señalar o hacer énfasis en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de las corchetes, suministrador en grta, el texto deberá quedar en otro formato (b), con estilo normal, sin formato de negrita y sin subrayar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específico debe seguirse la instrucción que se indica en dicho rubro.

Modificados en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

Elaborados en enero de 2019



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

BASES ESTANDAR

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023- MDNCH/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE
MOVILIDAD URBANA EN LA AV. MIRAFLORES
ENTRE LA AVENIDA A Y LA PROLONGACION JOSE
PARDO EN EL P.J. 3 DE OCTUBRE DISTRITO DE
NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA
DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CODIGO
UNICO DE INVERSION N° 2593561**



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, BAJA 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, podrán y/o contratanles, al SEACE, registrar su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 69 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 abscuelto 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser vitados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no 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 presentan 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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.subcomgob.pe/whifirmas-digitales.html>



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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 RNP³, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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

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

La presentación de las subastas se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subasta 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 empiecen, 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.

Dejada 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 Tribunal, 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 Tribunal 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, siempre que, en este último caso, la Entidad debiera entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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 al diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es referido 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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia
<i>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.</i>

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)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. MIRAFLORES ENTRE LA AVENIDA A Y LA PROLONGACION JOSE PARDO EN EL P.L. 3 DE OCTUBRE DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2593561

1.3. VALOR REFERENCIAL *

El valor referencial asciende a S/ 276,012.42 (DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCE CON 42/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO DE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites*	
	Inferior	Superior
S/ 276,012.42 (DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCE CON 42/100 SOLES),	S/ 248,411.18 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS ONCE CON 18/100 SOLES)	S/ 303,613.66 (TRESCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS TRECE CON 66/100 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° 0814-2023-MDNC-H-GM, el 11 DE OCTUBRE DE 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 período 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	180	días calendario	S/ 1,380.06211111	S/ 248,411.18
Revisión de Liquidación de Obra, e Informe de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra				S/ 27,601.24
				S/ 276,012.42

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa días calendario, de los cuales ciento ochenta días calendario corresponden 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 Sub Gerencia de Tesorería y luego recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNCN/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

- 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 modificaciones.
 - 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° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificaciones.
 - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Ley 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado.
 - Ley 28785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contabilidad General de la República.
 - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
 - Ley N° 31636, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
 - Código Civil

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNCN/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos*, 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 póliza 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 – PIKE 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.

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA (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 Discapacidad.¹
- 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 admitir las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 81 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

$$PTPI = c_1 PT_1 + c_2 Pm$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PT₁ = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- P_m = 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:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 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.
Nota: El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, ello de conformidad al numeral 9.1 del artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1553.
- 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 inquirida de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² 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 comunicación*. (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 Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEPU³.
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)

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

³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-ED

⁴ <https://rtrfina.suneu.gob.pe/>

- cuálquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes documentaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no concorda 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 acrediten 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 adjunta por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considerará ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no concuerda literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá valorar 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 presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten 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 cobren 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 autorizarlos registrados en el REMYPE, concurriendo 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-línea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

¹¹ Véase más en caso se haya incluido el equipamiento, estratégico como requisito de calificación.

- 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 Consultar del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2005-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 referenciados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- 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 SAN 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 otorgará 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 Públicas, Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- 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 SAN URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/01N.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	Evaluación	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.
	Acreditación	La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuentas, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹¹ .
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	Evaluación	Las disposiciones sobre el requisito de calificación. Experiencia del postor en la especialidad ¹² 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.
	Acreditación	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

11) Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-JCE-81 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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admite sólo equivalencia a considerar como válido la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

12) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor para fines utilizando el término "cancelado" o "pagado" impreso en el cual si se declara de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1) Diagnóstico e información del proyecto 2) Metodología de la Supervisión de Obra. 3) Utilización de recursos y personal 4) Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas. 5) Procedimiento para el control de obra: El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir lo siguiente: a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contractuales. 6) Organización y Programación de la Supervisión de Obra: El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir lo siguiente: a) Actividades de coordinación con el Contratista y la Entidad, b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la Supervisión de Obra, c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución. 7) Metodología de control de calidad de materiales. 8) Metodología de control de equipamiento estratégico y personal clave. 9) Metodología de control de riesgos en obligaciones contractuales de Ejecución y Supervisión de Obra. 10) Plan de Control y Mitigación Ambiental. 11) Proceso de Control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos. 12) Metodología de Liquidación.	No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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: $P_i = \frac{Q_o \times FMP}{Q_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Qi = Precio i
Acreditación:	Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
	On = Precio de la oferta más baja PMF = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 contrariar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, grúas 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 PAGO¹⁴

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no 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.

¹⁴ En caso de contrato, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLECE 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 ganadora¹⁵, 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 matrarse, 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$

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
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ingreso del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del COMISARIO DEL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del COMISARIO DEL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
3	Si como consecuencia de verificar al funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER	Según informe del comité de recepción

4	En caso el supervisor de obra no asistiera las consultas o las asistiera fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Menor a 1% NI Mayor a 5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del (CONSIGNAR EL AREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO)
(...)			

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se ventila 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. 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 104 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 105 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resolviera 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 diera 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: ANTECORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o valiéndose 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, negocado 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

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

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

Solo 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



Importante:

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴

¹⁴ Para mayor información sobre la consultiva de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indicopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Numero 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	Numero del contrato Tipo y número del procedimiento de selección Objeto del contrato Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto total ejecutado del contrato Plazo de ejecución contractual Elaboración de Expediente Técnico Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Supervisión de Obra Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra dias calendario dias calendario dias calendario
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	En caso de elaboración de Expediente Técnico Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto
5	DATOS DE LA OBRA	En caso de Supervisión de Obras Denominación de la obra Ubicación de la obra Número de adicionales de obra Monto total de los adicionales Número de deductivos Monto total de los deductivos Monto total de la obra

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNCH/CS – 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) :		Si	No
MYPE ¹⁸ :				
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

¹⁸ 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/remype> en línea 2.2) y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la reducción del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 148.4 del artículo 148) y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del comité deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem

²⁰ Ibidem

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° 060-2023-MDNCH/CS – 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) :		Si	No
MYPE ²⁰ :				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o				
Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Si	No
MYPE ²¹ :				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 3				
Nombre, Denominación o				
Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Si	No
MYPE ²² :				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

[Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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/remype> en línea 2.2) y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la reducción del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 148.4 del artículo 148) y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del comité deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem

²² Ibidem

2. Selección de subsección de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Selección 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. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
 Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNCH/CS – 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° 060-2023-MDNCH/CS – 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° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/H/CS – 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 **ADJUDICACION 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) Firmamos 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 [..%]]²³
 [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [..%]]²⁴
 [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consorciado 1 Nombre, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	Consorciado 2 Nombre, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad
---	---

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
 Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente.

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Este ítem deberá ser eliminado una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
 Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
 "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

siguiente:

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Este nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA
ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNCH/CS – 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 PERÍODOS DE TIEMPO ³⁴	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERÍODOS DE TIEMPO ³⁴	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- ³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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]."

Importante para la Entidad

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

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/CS – 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/imp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

El que se suscribe, [.....], posterior 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 posterior 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



TERMINOS DE REFERENCIA
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN
LA AV. MIRAFLORES ENTRE LA AVENIDA A Y LA PROLONGACIÓN JOSE
PARDO EN EL P.J.3 DE OCTUBRE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA
PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH EN CODIGO UNICO
DE INVERSIÓN N° 2839561

DISTRITO

ECOLÓGICO

NUEVO CHIMBOTE, AGOSTO DEL 2023





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Biografía para 1008

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. MIRAFLORES ENTRE LA AVENIDA A Y LA PROLONGACION JOSE PARDO EN EL P.J. 3 DE OCTUBRE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2593361".

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Objeto:

Es objeto de los términos de referencia la contratación de una persona natural o jurídica para la prestación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominada: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. MIRAFLORES ENTRE LA AVENIDA A Y LA PROLONGACION JOSE PARDO EN EL P.J. 3 DE OCTUBRE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2593361".

2. Valor referencial

El valor referencial asciende a S/ 276,012.42 (DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCE CON 42/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio de 2023.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNIDARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	180	días calendario	S/ 1,380,062.11	S/ 248,411.18
Revisión de Liquidación de Obra, e Informe de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra				S/ 27,601.24
				S/ 276,012.42

3. Sistema de contratación:

El presente procedimiento se rige por el Reglamento ESQUEMA MIXTO Tarifas por el periodo de la Supervisión de Obra, y Suma Adicional por la Revisión de Liquidación de Obra e Informe de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.

4. Vigencia del contrato:

La vigencia del contrato rige de conformidad a las condiciones establecidas en los artículos 142° y 143° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado por Decreto Supremo N° 182-2021-EF.

5. 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



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Biografía para 1008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Biografía para 1008

de doscientos diez días calendario, de los cuales ciento ochenta 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.

6. Adelantos:

La entidad NO otorgará adelanto alguno.

7. Subcontratación:

Se encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

8. Modalidad de ejecución:

No aplica.

9. 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 Públicas, Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación de servicios.
Comprobante de pago.
Informe mensual de valorización del Supervisor.

La documentación a ser presentada en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE SITO, EN EL CENTRO CIVICO SIN URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

10. Fuente de financiamiento:

5. Recursos Determinados

11. Perfeccionamiento del contrato:

El contrato se perfecciona con la documentación 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 SIN URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, DIRIGIDO A LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

1. De la especialidad y categoría del consultor de obra:



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Biografía para 1008

2. Conclusions de los Encuentros

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

- 1) El número máximo de concursantes es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada concursante es más de 40%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante de concursante que acredite mayor experiencia, es más de 60%.

CHIMBOLE

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

Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave deben incluirse como requisitos de calificación en los niveles B-1 y B-2 de esta Capitulo.

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento al superar, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencias estadísticas para el resultado de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la subcontratación que imparte la técnica debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigidas en el artículo 184 del Reglamento.

La calificación del personal que se puedan requerir sea el grado de las High o High profesional según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacidades adicionales (formación, cursos u otros).

En cualquier profesión del personal, se debe seguir profesionalmente dos caminos: carrera o competencia general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por necesidad normativa o por tipo de empresa se requiera un profesional con competencias específicas. En consecuencia, la actividad a desarrollar no puede ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.

El llamado de experiencia que se exige al personal, debe ser razonable en concordancia con la relevancia que las funciones en la ejecución de las actividades y los conocimientos que el personal en el cual el candidato personal ejecutará las actividades, para las que se le requiere, debe demostrar la existencia de experiencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con las actividades. Asimismo, no pueden restringirse la antigüedad de los empleos que pueda ocupar el personal, puesto en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

DISTRITO

Solo se puede establecer el **compromiso de desempeño** cuando la legislación, cuando la normativa o la determinación profesional establecida que el trabajador que desempeña el profesional, requiere de la **habilitación en el colegio profesional**.

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiera experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en cualquiera de las actividades objeto de la convocatoria, tales como la dirección, supervisión, coordinación, gestión, control, ejecución, ejecución de obras, gestión de recursos, gestión de personal, gestión de materiales, gestión de equipos, gestión de procesos, gestión de calidad, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.

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

Se considerará una similar a 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 (tipido y/o flexible y/o semirrígido) y/o aceras o veredas (concreto y/o adoquín y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

[illegible]

SUPERVISOR DE OBRA (Véase *Nota 1*)

<p>Formulario académico</p>	<p>Académicos</p>	<p>Profesión</p>	<p>Título profesional</p>
<p>Académicos</p>	<p>Profesión</p>	<p>Título profesional</p>	<p>Formulario académico</p>

Nota 1: Los títulos de este profesional personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 300225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República del Perú; Ley N° 26806, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; y la Normativa CE 010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

Nivel Grado o Titulo	Formación Académica	
	Profesional	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, o Ingeniero de Recursos Naturales y Ambientales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)

Cargo desempeñado	Experiencia	
	Tipo de experiencia	Requisito de experiencia
Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: ambiental y/o ambientalista en: Miligramista o monitoreo o mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

Nota 2: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los Colegios de Arquitectos e Ingenieros de la República; Ley N° 28958, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos e Ingenieros de la República y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los Colegios de Arquitectos e Ingenieros de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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

Nivel Grado o Titulo	Formación Académica	
	Profesional	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)

Cargo desempeñado	Experiencia	
	Tipo de experiencia	Requisito de experiencia
Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	Obras en general	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

Nota 3: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 27090, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 001-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Normas E.000 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - INE - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Resolución Suprema N° 001-83-TR, Normas de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los Colegios de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28958, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los Colegios de Arquitectos e Ingenieros de la República y su Reglamento.

Nota 4: Documentos para la acreditación de formación académica: Se publicará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a través del siguiente link: <https://portal.sunedu.gob.pe> De no encontrarse incluido presentará la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 5: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) cualquier otro documento que demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

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 acreditará para la suscripción del contrato.

4. Funciones y/o actividades del personal clave

- MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**

obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://pao.vivienda.gob.pe/>

- 2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizables a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).
- 2.6. Revisar y elaborar el informe de cumplimiento de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave de los planes de Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad PAC, Plan de Supervisión y Control de la Calidad - PSC, Plan de Supervisión y Control de la Calidad - PSC, Plan de Supervisión y Control de la Calidad - PSC.
- 2.7. Con el sustento del personal clave, revisar y aprobar el Plan de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder, seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados.
- 2.8. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, definiendo la ubicación básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad.
- 2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (gastos) para materiales e insumos, control del avance físico y financiero, el control de calidad, 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 contractual - CAO, así como, de requerimientos de personal, 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. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CDO, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En caso en que requiera 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, pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- 2.14. El último día de cada mes, el contratista, a través del residente, formulará, en forma conjunta con el supervisor / inspectores, los metrados realmente ejecutados y calculará la valoración correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y procedimientos establecidos en el RLOE, adjuntando el informe con las respectivas valoraciones. (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 aprobar 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 los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal, el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por período y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04, 08, 09 y 10.



- 2.17. Con el sustento 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 alternas, el control de la atracción de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- 2.18. Revisar y aprobar 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, el porcentaje (%) de cumplimiento de las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04, 08, 09 y 10.
- 2.19. Verificar el cumplimiento de obligaciones ambientales en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexo N° 03, 06, 14, 15).
- 2.20. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PISO 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 trabajo en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como accidentes mortales, accidentes graves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- 2.21. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PISO 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 principales (accidentes mortales, accidentes graves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 06, 11, 12 y 13).
- 2.22. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA.
- 2.23. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PISO.
- 2.24. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PISO, en opinión del supervisor e inspector, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor e inspector.
- 2.25. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PAC y/o PISO, el contratista deberá implementar dichos cambios en la obra.
- 2.26. De ser el caso, deberá validar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades relativas a la seguridad en obra, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- 2.27. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLOE.
- 2.28. 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 RLOE y documentos que conforman el contrato.
- 2.29. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLOE, así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bancal para TDDs

- 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 del contrato de obra, Políticas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, 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; además, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incumplimiento o incorrecciones que, a su vez, impliquen buena marcha de la obra, para recharzar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas, con cualquier medida generada por una emergencia.
- 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de cancelación personal y verificar aprobados por Entidad contratante.
- 2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos categorizados de la documentación técnica – geotécnica de la obra, constructiva esta se vea dentro de ella. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, materiales o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del propietario o el supervisor / inspector de obra, igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de obra, el gerente de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control presupuestario, control de los planos de todas aquellas actividades relacionadas 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 fotográfico generándose de la ejecución de la obra debidamente catalogada 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 Registro de Vivienda Construcción, el desarrollo del procesamiento digital de información y los planos de replanteo que serán incluidos entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica cartográfica aplicada a proyectos de vivienda urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://vivo.vivienda.gob.pe/>
- 2.35. Verificar que el contratista especifique el contenido de cada uno de los personal otorgado, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCCE e informe a la Entidad, la aplicación de la penalidad de correspondiente.
- 2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista, de acuerdo al estado de funcionamiento.
- 2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que apunten y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.
- 2.38. Exigir al contratista la subnación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- 2.39. De no estar culminada 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 actualizado 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 calidad. Dicho informe debe incluir



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bancal para TDDs

- 2.42. su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas.
- 2.43. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal otorgado referidos al PAC, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCCE e informe al Supervisor / Inspector.
- 2.44. Planear la forma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- 2.45. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10.
- 2.46. Supervisar y dar conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en la obra, debiendo estar en condiciones de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo estar, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- 2.47. 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.
- 2.48. Supervisar y exigir al contratista, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de materiales, ensayos, ensayos efectuados fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de cada hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados, serán parte del informe periódico del PAC.
- 2.49. Supervisar las pruebas de control de calidad, asegurando que el personal técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad", para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- 2.50. 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.
- 2.51. Es responsable de atender las consultas formales, por escrito, respecto a su competencia, debiendo ser estas positivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión, las propuestas de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente, y las consultas y propuestas de solución técnica que las presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la Subdivisión.
- 2.52. Responsable de emitir "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente de obra, de acuerdo a las modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas, y una vez aprobadas, efectuar los controles a la implementación correspondiente.
- 2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución.
- 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidad.
- 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 resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e



- 2.58. Instructivos del PAC aprobados;
Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
2.59. 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 obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra al contratista, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
3.2. Asimismo, el supervisor / inspector emitirá el certificado de conformidad técnica emitido, la información contenida en la obra, los planos post construcción geométricos de las entregas por el contratista los entregará y validará, y un informe especial de la situación de la obra para la recepción, detallando las medidas del proyecto y las modificaciones aprobadas por la entidad.
3.3. De no constituir la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.
3.4. Revisar y aprobar los boletines finales de calificación de inspecciones, 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

- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, detallando las inspecciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.
3.8. Se realizará la pruebas correspondientes convenientes tomando debida nota de las observaciones de la Comisión;
3.9. Culminado el procedimiento de observaciones, se emite un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

Liquidación de obra:

- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento de conformidad al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según el Acta de Recepción, revisando y validando los informes del personal clave, así como los boletines en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción geométricos 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 - cartográfica aplicada a proyectos de visibilidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

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, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados 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 previstas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra y verificar la efectividad correspondiente a su especialidad identificando las posibles perturbaciones ambientales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de control ambiental, para emitir el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector.
1.2. Revisar y certificar 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, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales, tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista verificará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores.
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. El dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones, revisadas realizadas como especialista.
2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regrese a lo establecido en el PMA y/o informar al Supervisor / Inspector.
2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones 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 de supervisar y atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas oportunas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietario, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
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 presenten de acuerdo a su especialidad;
2.7. Responsable de emitir Informe Técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietario, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante,



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Boletín para TDDOS

moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexo N° 03, 06, 14 y 15.

2.9 Supervisar y exigir al contratista la atención de las modificaciones 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 demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de hechos.

2.13 Supervisar la gestión de cumplimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.

2.14 Supervisar y resguardar el Control de Documentación y Registros comprendidos en el PMA (bosque de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados.

2.15 Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales, en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06.

2.16 Responsabilidad de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de emitir una prescripción adicional de obra, en 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 prescripción solicitada de obra formulado por el contratista.

2.17 Otras de acuerdo a su especialidad y/o 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, en el tiempo debidamente fijado 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 acciones correctivas por incumplimiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir los procedimientos y actividades, que correspondan a su especialidad, precauciones 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 ingreso en la documentación documental.

3.4 Revisar y aprobar la entrega de la documentación documental, 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.

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 facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Boletín para TDDOS

emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos internos/finales 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.

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

1.1 Revisar del 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 objeto de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector.

1.2 Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de forma preliminar) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 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 Contrastes - IPERC, debiendo presentarse en lenguaje claro y legible. Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general, en la implementación de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación.

1.4 Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se realiza con entrevistas y observación de tareas.

1.5 Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes.

1.6 En la evaluación de riesgos, deberá verificarse que la matriz de contrastes determine la probabilidad de un incidente o accidente.

1.7 Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementarse las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollarse. Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad por el supervisor, supervisará su implementación.

1.8 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 con las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, regulaciones legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.

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 ofertado referidos al PSSO, caso contrario registre a lo establecido en el RLCCE e informe al Supervisor / Inspector.



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Boletín para TDDOS

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n. (0903) 811212 - Nuevo Chimbote

www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo |

Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Boletín para TDDOS

- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados 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, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPP's.
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitiendo por el residente en representación del contratista, el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes de seguridad) las medidas para cada una de ellas, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las modificaciones o quejas de la Entidad y terceros afectados al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, las concordadas con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reglamentos.
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, observando sus pautas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- 2.10. Responsable de ser 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. Responsable 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 RLCE, asimismo, deberá el cargo presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la realización anterior 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, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7.- Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13.
- 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/o actividades para la recepción y validación final de la obra y el contrato

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, formando parte de la observación de las actividades de la obra, remitiendo subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- 3.2. De requerirse actividades de observación de la obra, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, practicadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Cuidando 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 dosieres 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.

5. Recursos humanos y físicos que proporcionará la supervisión:
El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia.
- 2.1. Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 2.2. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la Supervisión, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para el cargo que desempeñarán en la obra, así como la habilidad para el ejercicio de sus funciones, en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros) mediante los certificados expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 2.3. Todo el personal asignado a la supervisión, deberá contar con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Oferta Técnica-Económica.
- 2.4. Para cambio de personal profesional especificada en su Oferta Técnica-Económica, el nuevo personal profesional propuesto deberá poseer similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente a su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

6. Del personal no clave

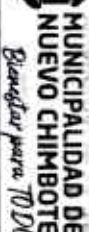
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil o Geólogo	24 meses como Especialista y/o jefe y/o supervisor en mecánica de suelos, en obras iguales y/o similares, que se computará desde la calificación. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de la obra.

Acreditación:

Al integrar y formar parte de la estructura de recursos de la supervisión, se acreditará antes del inicio de la ejecución de la obra, mediante la presentación de carta compromiso del plantel propuesto, consignando sus nombres y apellidos completos, experiencia y formación académica, así como su compromiso de participación y dedicación de la obra, de acuerdo a su índice de participación, adjuntando los sellos de los egresados que sustenten la formación académica requerida del plantel profesional a copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) constancias de otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal requerido; caso contrario será aplicada la penalidad respectiva (Penalidad N° 2). Pronunciamento N° 075-2021/DSC-DCR.

7. Equipamiento estructural:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
01	CAMIONETA 4x4 DOBLE CABINA	01
02	NIVEL DE INGENIERO	01
03	ESTACION TOTAL	01



Bienestar para TODOS

04	LAPTOP I7	01
05	IMPRESSORA MULTIFUNZIONALE A3	01
06	CAMERA FOTOGRAFICA DIGITAL 16MP	01
07	GPS	01
08	PLOTTER, MINIMO FORMATO A-1	01

QATUN

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 48 y el literal e) del numeral 138.1 del artículo 135 del Reglamento esta requisito de calificación para la suscripción del contrato.

B. Experiencia del postor en la especie

<p>Moneda No aceptados los billetes de circulación extranjera</p>	<p>Cantidad Limitada de compra de valores</p>	<p>Antigüedad de la presentación</p>	<p>Antigüedad del documento</p>
<p>No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o límite, por la contratación de servicios de consultoría de obra, iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Versee Nota 6)</p>	<p>Veinte (20)</p>	<p>Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la contratación o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>	<p>Se acreditará con copia simple de: i) contrato y cláusulas de servicio y su respectiva contratación o constancia de producción o ii) comprobantes de pago, cuyo cancelación se acredite documental y electrónicamente, con voucher de disposición de abono, reporta de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad, con sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el comprobante de pago.</p>

Nota 8: Experimenta en servicios de consultoría de obra para la supervisión y ejecución de obras civiles. Se consideran como obra civil: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular. Construcción y creación de mobiliario, y/o ampliación y recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas y/o circulación peatonal y/o vehicular. Etc. parámetros (grados y/o medidas) y/o acciones o trabajos o procesos y/o perfil y/o adquirentes) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o bulevares y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías laterales y/o vías de acceso y/o vías colectivas y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intersecciones 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.

9. Penalidades

SI EL CONTRATISTA incurra 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:



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Resolución para TONOS



Bienestar para TODOS

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

Dorinda

$F = 0.25$ para placas mayores a sesenta (60) días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Asimismo, 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 otorgamiento de sanciones generales ni costos directos de ningún tipo conforme al numeral 182.5 del artículo 182 de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. Other personnel

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

N°	SITUACIONES DE APLICACION DEL REGLAMENTO	FORMA DE CARGO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal contratado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la elección del contrato o del ingreso del plazo de elección, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 198.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 UIT por cada día de ausentarse del personal en el plazo previsto.	Según Informe del área usuaria
02	En caso la supervisión cumplió con su obligación de eleccion la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada día de ausentarse del personal.	Según Informe del área usuaria
03	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento de la actividad de la infraestructura contratada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el contrato de investigación resulta que la obra no se encuentra concluida.	5% de la suma del contrato de investigación.	Según Informe del comité de recepción
04	En caso culmine la investigación contractual según la consultoría de supervisión, el personal de la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con los requisitos establecidos.	15% de 1 UIT por cada día de ausentarse del personal.	Según Informe del área usuaria
05	En caso que el supervisor no haya aprobado las calificaciones del personal contratado, la misma se encuentre injustificada, una vez iniciado el contrato de supervisión y durante el plazo contractual de obra.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria
06	Cuando el supervisor autorice la contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	20% de 1 UIT por cada evento.	Según Informe del área usuaria



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Blasfemar para TODOS

07	Cuando el SUPERVISOR autoriza y/o aprueba y/o valoriza la ejecución de partidas y/o obras adicionales sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	50% de 1 U.I.T. por evento suscitado	Según Informe del área usuaria
08	El Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción del servicio, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Acta de Cusdeo de ocurrencias del Residente, Acta de Cusdeo de ocurrencias del Supervisor, Acta de presentación de cualquier documento en la que se indique el cumplimiento de la penalidad, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	20% de 1 U.I.T. por trámite incompleto	Según Informe del área usuaria
09	No comunica a la entidad ante el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución de la obra (accidentes de trabajo, enfermedades, etc.), que requieren ser evaluados y establecidos inmediatamente (de ser el caso).	20% de 1 U.I.T. por cada ocurrencia	Según Informe del área usuaria
10	No verifica que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra.	50% U.I.T. por cada ocurrencia	Según Informe del área usuaria
11	Si el supervisor no tramita oportunamente o está en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra, asimismo asumirá el pago del 100% de los intereses que el contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.	15% de 1 U.I.T. por cada evento	Según Informe del área usuaria
12	Si la entidad observara cualquier partida y/o metrado de una valorización, esta será absorbida y regularizada en la valorización siguiente, caso contrario se aplicará una penalidad.	10% de 1 U.I.T. por cada evento	Según Informe del área usuaria
13	Por demora en la subsanación de observaciones de la valorización, con un plazo de 10 días calendario a partir de la notificación para el levantamiento de las mismas y posterior reintegro por mesa de partes de la Entidad.	10% de 1 U.I.T. por cada evento	Según Informe del área usuaria
14	Por no controlar adecuadamente la ejecución de la obra y/o por no haber autorizado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.	20% de 1 U.I.T. por evento	Según Informe del área usuaria
15	Cuando la supervisión valoriza y/o aprueba actividades y/o metrados y/o partidas no ejecutados (sobre - valorizaciones) o aprueba avances físicos sobredimensionados 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. Al	30% U.I.T. caso suscitado	Según Informe del área usuaria



	margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.		
16	Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad.	30% 1 U.I.T. por cada evento	Según Informe del área usuaria
17	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses, etc., el supervisor asumirá el 100 % de dichos gastos.	20% 1 U.I.T. por caso suscitado	Según Informe del área usuaria
18	Si el supervisor no cumple con comunicar a la entidad sobre los incumplimientos contractuales en las que ha incurrido el contratista.	25 % 1 U.I.T. por caso suscitado	Según Informe del área usuaria
19	Si el supervisor no cumple con elevar el informe de revisión del expediente técnico, adjuntando la evaluación, puntaje, cumplimiento y verificaciones propias como supervisión, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	10% de 1 U.I.T. por cada evento	Según Informe del área usuaria
20	Si el supervisor no comunica y/o denuncia sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	10% de 1 U.I.T. por cada evento	Según Informe del área usuaria
21	Por no encontrar cuaderno de obra en el lugar donde se ejecuta la obra (si es necesario cuaderno de obra físico).	50% de 1 U.I.T. por cada día	Según Informe del área usuaria
22	Cuando el jefe de Supervisión no comunica sobre inasistencia del Residente de obra o especialistas del contratista.	20% de 1 U.I.T. por cada día	Según Informe del área usuaria
23	En caso se detecta que un personal clave del Consultor, considere a su tiempo completo, presta paralelamente sus servicios (figura en dos o más equipos de empresas que tienen firmados contratos de servicios u actividades con el CONTRATANTE).	30% 1 U.I.T. por caso suscitado	Según Informe del área usuaria

(**) Serán asumidos de la paguella en los siguientes casos.

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional acreditado con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- Despedido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.
- Renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista de caso fortuito o fuerza mayor.

NOTA: Para cambio del personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Boletín para TDD's

dentado incluíentemente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

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.

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

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

11. SEÑALES:

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

El supervisor, según obligación a velar no solo por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor de la obra sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo técnico y administrativo.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	
CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – Consultor de Obras, en la Especialidad – Consultoría de obras de edificaciones y afines, y Categoría B o superior.	
Importante	
De conformidad con la Orden N° 186-2018-DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, esto es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinadas requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Boletín para TDD's

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el en el Registro Nacional de Proveedores – Consultor de Obras, en la Especialidad – Consultoría de obras de represas, irrigaciones y Categoría B o superior.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.



B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1		CALIFICACIONES DEL PERSONAL QUE FORMARÁ EL EQUIPO ACADÉMICO	
Requisitos:		Requisitos:	
CARGO	PROFESIÓN	CARGO	PROFESIÓN
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovables o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Protección del Medio Ambiente, Titulado	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovables o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Protección del Medio Ambiente, Titulado
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista, Titulado	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista, Titulado
Requisitos:		Requisitos:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la ejecución del contrato.		De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el postor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el resultado de obra, Asesoría, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico así como cumplir con las calificaciones exigidas en el presente Boletín.	
Importante		Importante	
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL TECNICO		B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL TECNICO	
Requisitos:		Requisitos:	
CARGO	PROFESIÓN	CARGO	PROFESIÓN
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado
	100%		100%
Requisitos:		Requisitos:	
36 meses de Experiencia como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o ingeniero residente supervisor o la contratación de estos en inspección y/o supervisión de servicio de consultoría de supervisión de obra y/o		36 meses de Experiencia como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o ingeniero residente supervisor o la contratación de estos en inspección y/o supervisión de servicio de consultoría de supervisión de obra y/o	



Bienestar para TODOS

06	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL 16MP	01
07	GPS	01
08	PLOTTER, MINIMO FORMATO A-1	01

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 9 del literal e) del numeral 130.1 del artículo 130 del Reglamento este requisito de calificación se acreditará por medio de los siguientes documentos:

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un sueldo bruto anual equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de otros bienes y/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 contratación y emisión del comprobante de pago según corresponda.

Se considerará como obra similar a: 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 adoquín y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o arroyos viales y/o puentes y/o carreteras y/o puentes y/o veredas y/o vías internas y/o tronales 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 facilidades urbanas y/o plazas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de accesibilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (8) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constatación de prestación, o (10) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con vouchers de depósito, por (8) años, en el estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el adeudo o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Especialidad" de 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 considerarán, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 1 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia la que del contrato que

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCF-91 del Tribunal de Contrataciones del Estado

el acto sólo de cancelarlo en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio pagador, no puede ser considerado como una señalación que produzca únicamente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir tal interpretación sería equivalente a considerar como válida la sola declaración del portador afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

[...] "Situación diferente se suscita ante el hecho notificado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] inscripto en el cual el se confiere con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera considerarse la veracidad de la circunstancia".



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brasillar para TODOS

haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, debiendo ajustarse a la ley de las conformidades correspondientes a tal parte o las respectivas 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.

Además, cuando se presenten certificaciones derivadas de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, la calificación se certifica al rubro descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se asumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es **NUEVO CHIMBOTE**, dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el poder sea sucesor, o fue transferida por el Consorcio socialista, debiendo acompañar la documentación sustenitativa correspondiente.

Si el poder acredita experiencia de otra persona jurídica condecorada de una reorganización socialista, debe presentar adjuntando el Anexo N° 3.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los prolejos deben tener y presentar el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Prolejo 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 poder para acreditar la experiencia. En tal sentido, para cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide plenamente con el provecho en los bienes, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el poder corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcio, 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 evaluación y observancia correspondiente presentada al adjudicatario, se solicita la autorización del área usuaria, el poder de conservación de la fuerza de la experiencia que aprueba el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 7.2.3 del artículo 7.2 del Reglamento.
- El cumplimiento de los **Temas de Relevancia** se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adjuntándose la **Entidad** que otorga la autorización que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto convalida el poder que otorga la experiencia documental que deben presentar los postores en el literal a.9) del numeral 2.2.1.1 de esta convocatoria.
- Las regulaciones de calificación determinan a los postores contar con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

ECOLÓGICO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
NUEVO CHIMBOTE
Ing. Gonzalo Sánchez Curipto
S. de la Oficina de Contratación



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brasillar para TODOS

