

BASES INTEGRADAS 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

SIEMPRE OGIA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2.5 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 Específica 11: Para el nombre de los Capítulos. 10: Para el cuerpo del documento en general 9: Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8: Para las Tablas de pie Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado: Para la primera página, las Tablas de las Secciones y nombres de los Capítulos
6	Alineación	
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Aumentar: 0 Disminuir: 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**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**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante	
•	No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
•	Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo actuado 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, formales 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 visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante	
•	Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
•	En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no 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.mecopt.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica	: 100 puntos
Oferta económica	: 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los 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 RNP¹. 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 80 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](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 subastación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y amarramiento 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 el otorgamiento de la buena pro.

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



CAPITULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTIAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es otorgado 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 establecido en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTIAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplen 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 lista en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadores-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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.

3.8.2. 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 ejecutarse 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 realizara de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
RUC N°:	20282911915
Domicilio legal:	Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote
Teléfono:	043-606245
Correo electrónico:	comfases@nuevochimbote.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 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 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 incluya 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 ¹	
	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/ 303,613.86 (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° 0614-2023-MDNCH-GM, el 11 DE OCTUBRE DE 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

¹ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prevalecerá el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

² De acuerdo a lo señalado en el artículo 43 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 afectar al redondeo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNCH/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 periodo de la Supervisión de Obra, y Suma Alzada por la Revisión de Liquidación de Obra e Informe de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCIÓN 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/ 1,380,062.11111	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 CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra mantenida de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 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, 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

- Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 006-2008-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° 27072, 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 Contraloría General de la República.
- Ley N° 30025, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 31638, 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.

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 vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Municipios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede emitir 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 promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

² 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.interoperabilidad.gob.pe/interoperabilidad>



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

(Anexo N° 4)

- a) 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 Discapacidad¹⁰
- 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 "Facilites 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 2.8 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.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de anular, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE ADJUDICACION 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:

$$PTPI = C_1 PT_1 + C_2 P_2$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PT₁ = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- P₂ = Puntaje por evaluación económica del postor i
- C₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
- C₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} C_1 &= 0.80 \\ C_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

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 usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ 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 comunicación¹². (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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)

¹¹ 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://datos.gob.pe/interoperabilidad>

¹² En la medida que se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ <https://repositorio.sunedu.gob.pe/>

- cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- N) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equiparante estratógico. 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 integrantes¹⁰.

Importante

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

Importante

¹⁰ Incluye solo en caso de haya incluido el equiparante estratógico 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° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- 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, SITIO EN EL CENTRO CIVICO S/N URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, DIRIGIDO A LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

2.6. ADELANTO DIRECTO

La Entidad NO otorgará adelanto directo.

2.7. SUBCONTRATACION

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 efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de valorización del Supervisor.

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

¹¹ Según lo previsto en la Orden N° 008-2016-0114.

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:	70 puntos
	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 oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3.0 veces el valor referencial: 70 puntos M < 3.0 veces el valor referencial: 00 puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	Acreditación:	30 puntos
	La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporto de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. ¹⁴	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no pueden ser considerado como una acreditación que produzca fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitiéndose, en su caso, a considerarse como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".
(...)
"Salvo que afirme se anula ante el sello colocado por el cliente del postor que utilizando el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual el se confiere con la declaración 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. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

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 corresponden, 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: Se evaluará considerando la oferta económica del postor Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio

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

CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR 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, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA. DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS 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 TARIFAS¹⁹ luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiera 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 ORGÁNICA 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 con calidad 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.

¹⁴ 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 manifiestamente 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 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 al 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 íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 100.2 del artículo 100 del Reglamento.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD POSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL 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 POSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura dañada y las instalaciones	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER	Según informe del comité de recepción.

4	Y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	MEJOR A 1% M MAJOR A 5% M el monto del contrato de supervisión.	Según informe del COMISIÓN DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.			
Una (1) UFI por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.			

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

11 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 ofrecimientos 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 CONTROVERSIAS

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 no 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 contenido con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

12 De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje así fue cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor residual sea inferior a igual a cinco millones con 000 000/100 (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 Digitales.¹⁹

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento Fecha de emisión del documento
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social RUC EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre o razón social del integrante del consorcio RUC %
		Descripción de las obligaciones

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato Tipo y número del procedimiento de selección Objeto del contrato 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	días calendario días calendario días calendario
---	--------------------	--	--	--	---

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Monedas 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 ²¹			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

20: Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/remype> en línea 2.2) y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

21: Ibidem.

22: 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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ²¹			
Correo electrónico:			

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

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ²³			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

21: Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/remype> en línea 2.2) y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

22: Ibidem.

23: Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 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 recibir 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 Responsión 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA 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° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNC/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, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]
2. [NOMBRE, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL [.....] 1] ^{2a}

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL [.....] 2] ^{3a}

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% ^{4a}

^{2a} Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
^{3a} Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
^{4a} Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM 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:



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

"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:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONOMICA

ITEM 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 ECONOMICA
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 incluían 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 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:

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 Amazonia, 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 de tarifas incluir el siguiente anexo:
Este note deberá ser eliminado una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 5
OFERTA ECONÓMICA
[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

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, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	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 PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMOTE
ABOLICION SIMPLIFICADA N° 060-2023-MUNICHIS – PRIMERA CONVOCATORIA

EXPERIENCIA DEL POSICION EN LA ESPECIALIDAD

[illegible]

10				
----	--	--	--	--

[illegible]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-MDNCH/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-MDNCH/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, _____, postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



Brindar para TODOS



TERMINOS DE REFERENCIA
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA 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 (CÓDIGO ÚNICO
DE INVERSIÓN N° 2835561).



DISTRITO
ECOLÓGICO
NUEVO CHIMBOTE, AGOSTO DEL 2023



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. MIRAFLORES ENTRE LA AVENIDA A Y LA PROLONGACIÓN JOSÉ PARDO EN EL P.J.3 DE OCTUBRE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2553081.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Objetivo:

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 AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. MIRAFLORES ENTRE LA AVENIDA A Y LA PROLONGACIÓN JOSÉ PARDO EN EL P.J.3 DE OCTUBRE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CUI N° 2553081.

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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERÍODOS DE TIEMPO	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	180	diarios	S/ 1,380.0621111	S/ 248,411.18
Revisión de Liquidación de Obra e Informe de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra		diarios		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

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. Adicional:

La entidad NO otorgará adelanto alguno.

7. Subcontratación:

Se encuentra PROHIBIDO la subcontratación.

8. Modalidad de adjudicación:

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 ejecutada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de valorización del Supervisor.

La 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.

10. Fuente de financiamiento:

5. Recursos Determinados

11. Participación en el contrato:

El contrato se perfecciona con la suscripción del presente pliego de condiciones. 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.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- De la especialidad y categoría del consultor de obra



Bienestar para TODOS

2. Condiciones de los Contratos

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

- 1) El número máximo de consorcios es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcado es más de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación es 30% la atención del contrato, para consorcio que acredite mayor experiencia, es más de 60%.

3. Del plantel profesional clave

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 este Capítulo.

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento al supervisar, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencias establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencias exigidas en el artículo 186 del Reglamento

La calificación del personal que se pueden requerir solo el grado de bachiller o título profesional según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados, maestría o doctorado, otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacidades adicionales (por ejemplo, cursos u otros).

En principio, la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o disciplinas, para poder cubrir las necesidades de la institución. Sin embargo, en la práctica, se requiere una persona general a un profesional de cualquier carrera, salvo que, por necesidad imperativa o por el tipo de actividad que se requiere, se requiera un profesional de una disciplina específica. En consecuencia, la actividad se debe dividir en dos partes: la primera, la de un profesional de determinada carrera, y la segunda, la de un profesional de cualquier carrera.

El tiempo de experiencia en la silla al personal debe ser razonable acorde con la relevancia que las funciones en el electorado tienen para la actividad política y social del partido en el cual dicho personal ejecutará sus actividades, para lo que se analizará la existencia real o potencial del mercado de profesionales en correspondencia con el cargo que ocupará. Asimismo, no pueden restringirse la antigüedad de los candidatos que puedan acceder al personal político en las bases electorales, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas.

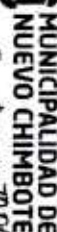
DISTRITO

DISTRICTO

Solo se puede establecer el **control de la colegiatura** (después la colegiatura, cuando la normativa de determinadas profesiones establezca que se han de incorporar al profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional).

Astratino, 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 consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como honorarios profesionales de costeo, presupuesto y valoraciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.

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



Biografar para 70 D08

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

Se considerará la siguiente 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 (rigidos y/o flexibles y/o semirrígidos) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

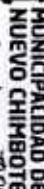
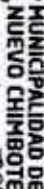
Agendas y/o citas y/o audios locales y/o pasarelas y/o carnets y/o pidos y/o veredas y/o vici
internas y/o jirones y/o vici locales y/o vici locales y/o vici locales y/o vici locales y/o vici
intercambio y/o y/o pasos a desnivel y/o intersecciones y/o vici pasional y/o habilitaciones urbanas
y/o plazas y/o plazas y/o alamedas y/o vici locales y/o vici locales y/o vici locales y/o vici
y/o urbanización y/o parques y/o destrucción y/o vici locales y/o vici locales y/o vici
urbanas y/o malecones, jardines.

SUPERVISOR DE OBRA (Veja nota 1)

Formulario de inscripción		
Nº de Control e Módulo	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: título, requisitos de calificación se acredita a para la inscripción del contrato. (Verse Hoja 9)

Supervisor y/o inspeccionar y/o jefe de supervisión y/o residente y/o ingeniero residente y/o supervisor y/o combinación de estos y/o	1166	1166	1166
Inspeccionar y/o supervisión de servicios de construcción de supervisión de obra y/o ejecución de obras	1166	1166	1166
Otras similitudes	1166	1166	1166
36 meses (contando desde la fecha de la inspección)	1166	1166	1166
Documentos para la licitación de cargo (inspeccionador, dicho requisito de calificación se aplicará para la selección del contrato. (Véase Nota 5)	1166	1166	1166

Nota 1: Los asistidos de este profesional al personal clave su sustituyen 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; Ley N° 26858, 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 Norma Técnica CE 010, Pautas Mínimas Urbanas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE



Formación académica	
Nivel Grado o título	Profesión
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 Ambiente o Ingeniero Ambiental de Recursos Ambientales
	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)

Experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o funcionario en: Migración ambiental 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 del personal clave se encuentran 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° 19053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y a los Colegios de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería en la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 19053, 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 en 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)

Formación académica	
Nivel Grado o título	Profesión
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)

Experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo 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 de obra 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 del personal clave se encuentran en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783, 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° 29996, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 181-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma E.060 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 19053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 19053, 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 en la República y su Reglamento.

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

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

**DISTRITO
NUEVO CHIMBOTE**

Nota 5: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) contratos y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe validar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia en las actividades que realizó el profesional correspondiente 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. Ejercer las actividades del personal clave

Bienestar para 70 DDOs

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Presupuesto para 2020

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 viables en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://apo.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, actualizados 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 Ejecución de Obra (IEO) y 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 Seguimiento y Control de la Calidad - PSSO.
- 2.7. Con el sustento del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
- 2.8. 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.
- 2.9. Exigir al contratista la colocación de los canales de la obra en los lugares adecuados, definiendo la frecuencia básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado, y el porcentaje proporcionado por la Entidad.
- 2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (dinero y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de caídas, fianza, 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 regular la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.
- 2.12. 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 se requiera la firma del propietario, la valoración previa del supervisor deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- 2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones legales y sociales como la inscripción y pago a ESSALUD, política 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, previsto en los bases de contratación, a fines del residente, formula, en forma conjunta con el supervisor e inspector, los listados realmente ejecutados y calculan la obra ejecutada por el residente, el cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el Informe con los siguientes datos estadísticos (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 alteración 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 obligaciones ambientales reportadas en el PMA para su posterior cumplimiento de obligaciones ambientales reportadas en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGA (Véase anexos N° 03, 06, 14, 15).
- 2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del trabajo en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de fallas en caso de emergencias, lesiones, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- 2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) (Véase anexos N° 03, 11, 12 y 13).
- 2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residentes) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA.
- 2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residentes) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra en los planes PT, PAC y PSSO.
- 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieren pronunciamiento del propietario y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor e inspector.
- 2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios en el cumplimiento de la obra.
- 2.25. De ser el caso, deberá tramitar el pronunciamiento por parte del contratista de las actividades referidas al RLCE, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- 2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.
- 2.28. 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 RLCE, 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
Banderas para TODOS

- 2.29. Verificar que el contratista entregue el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de las) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- 2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra. Políticas de Responsabilidad Civil, del seguro de accidentes de trabajadores, de seguros de salud, de 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 especulen incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su vez, deberá ser buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas. Cualquier medida generada por una emergencia.
- 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente.
- 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 correspondientes de la documentación técnica – documental de la obra, con copia en su versión digitalizada. Los archivos contenidos en la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, medidas características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / Inspector de obra, igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor / Inspector de obra, especialista de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valoraciones, control de costos o presupuesto y 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 generalizado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con imágenes de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- 2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Municipio de Vinienda Construcción y Mantenimiento del procesamiento de la información y los planes de registro por requerimientos entregados por el supervisor de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información generada en campo, aplicadas a proyectos de inversión pública, en la siguiente dirección electrónica: info@vinienda.gob.pe.
- 2.35. Verificar que el contratista entregue el control de obra con el personal contratado, caso contrario registrará a lo establecido en el RLCE e Informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de conformidad con el contrato.
- 2.36. Verificar que el equipo de obra sea competente y responda a las características de lo contratado por el contratista.
- 2.37. Es responsable de reportar a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emiten según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.
- 2.38. Exigir al contratista la subsanación 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. 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
Banderas para TODOS

- 2.42. su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas.
- 2.43. Verificar que el contratista efectúe el control de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario registrará a lo establecido en el RLCE e Informar al Supervisor / Inspector.
- 2.44. Plantear la toma 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 o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en la obra, efectuarlos fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, 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, subcomponentes, equipos y equipos suministrados por terceros, se efectúen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de ello a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Debe asegurarse los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.
- 2.49. Supervisar las pruebas de control de calidad exigidas, en el expediente 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 suscitadas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntas en el informe periódico del PAC.
- 2.51. Es responsabilidad del contratista formular, por escrito, respecto a su competencia, el equipo de trabajo, los recursos y conocimientos. Si estos requieren otras propuestas deberá presentarlas al gerente sustentando.
- 2.52. Responsable de emitir opinión o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente en el PAC, debiendo de modificaciones que se presenten durante la ejecución.
- 2.53. Es responsable de emitir opinión o "no conformidad" sobre la supervisión, y una vez aprobados, efectuar los controles a la implementación correspondiente.
- 2.54. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución.
- 2.55. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
- 2.56. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- 2.57. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.58. Supervisar y registrar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e



Instructivos del PAC aprobados:

- 2.56. 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 por el residente, 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 planificada de la obra, los planes post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales se revisará 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 constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha discrepancia y comunicará a la Entidad.
- 3.4. Revisar y aprobar los planos finales de cálculo de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

Recepción de la Obra

- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, aprobando las resoluciones 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 realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomando debida nota de las observaciones de la comisión;
- 3.9. Culminado el mantenimiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y resolverá el correspondiente registro en la documentación vinculante.

Liquidación de obra:

- 3.10. Revisar y emitir preceptivo expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según modelo, revisando y validando los informes del personal clave; así mismo, el supervisor / inspector, 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 georreferenciados 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 vivienda 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 previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar el expediente técnico y los planos de obra, aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de control ambiental, para el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector.
- 1.2. Revisar y compatibilizar 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 caucionar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales (tal como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural). El especialista emitirá 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 la referente a su especialidad, el informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y Verificaciones, implementadas como especialistas.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el control de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario registra a lo establecido en el RLCE e 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 aprobado, deberá atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser las acciones, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se 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 TDS

- 2.9. 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 valoración. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15.

Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra.

2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades".

2.12. Supervisar la difusión de según Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.

2.13. Supervisar la gestión y seguimiento de las no-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.

2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier 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. Responsabilizar de auxiliar y emitir informe técnico respecto a satisfacción, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, la conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentar al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.

2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.18. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.19. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.20. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.21. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.22. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.23. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.24. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.25. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.26. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.27. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.28. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.29. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.30. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.31. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.32. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.33. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.34. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.



2.35. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.36. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.37. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.38. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.39. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.40. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.41. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.42. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.43. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.44. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.45. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.46. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.47. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.48. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.49. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.50. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Boletín para TDS

emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos internacionales de la ejecución de la obra.

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

2.51. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.52. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.53. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.54. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.55. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.56. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.57. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.58. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.59. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.60. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.61. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.62. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.63. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.64. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.65. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.66. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.67. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.68. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.69. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.70. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.71. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.72. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.73. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.74. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.75. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.76. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.77. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.



2.78. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.79. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.80. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.81. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.82. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.83. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.84. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.85. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.86. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.87. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.88. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.89. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.90. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.91. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.92. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.93. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PISO 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 PISO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.

2.6. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PISO, remitido por el residente en representación del contratista, el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentales) de la ejecución de obra para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 08, 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 PISO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2.9. En concordancia con el PISO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.

2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista, con respecto 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 RICE, asimismo, de ser el caso, presentar al Supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.

2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estos deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7. Véase Anexo 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 PISO.

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

3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, emitiendo debidamente nota de las observaciones de la Contratación subsecuente por parte del contratista, en el plazo de Ley.

3.2. De requerirse actividades de observación de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.

3.3. 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 dossieres 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.

6. 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 documentarias de la experiencia necesaria para el cargo que desempeñarán en la obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional 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 obra, será contratado 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 especializado en su Oferta Técnica-Económica, el nuevo personal profesional requerido deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en liquidación, 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:

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El personal no clave se refiere a aquel que no es esencial para la ejecución de la obra, pero que es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.



Bismarck pure 70 D08

04	LAPTOP I7	01
05	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A3	01
06	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL 10MP	01
07	GPS	01
08	PLOTTER MINIMO FORMATO A-1	01

Accreditation

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 138 del Reglamento este requisito de calificación para la suscripción del contrato.

8. Experiencia del postor en la especialidad

<p>Forma de cancelación</p>	<p>Condiciones de cancelación</p>	<p>Antecedentes de la cancelación</p>	<p>Acuerdo de cancelación</p>
<p>No mayor a dos (2) vez el valor</p> <p>referencial de la contratación o bien, por la contratación de servicios de consultoría de obra (gastos o similares al objeto de la convocatoria).</p> <p>(Véase 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 convocatoria o emisión del expediente de pago, según corresponda.</p>	<p>Se acreditará con copia simple de: (i) contrato u órdenes de servicio; y (ii) respectiva conformidad o constancia de prestación o (iii) comprobantes de pago; (iv) cancelación se acredite documental y telemáticamente, con voucher de depósito; (v) todo el above, reporte los enlaces de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad; del sistema financiero que, expedito el pago o mediante cancelación, en el mismo comprobante de pago.</p>

Nota 3: Experimenta en servicios de consultoría y asesoría para la supervisión y ejecución de obras públicas. Se considera como tales a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular. Construcción y/o creación del mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o alcantarado y/o drenaje y/o remodelación y/o renovación de Vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular entre parentesis (tipicos y/o locales) y/o aceras y/o veredas (anchura y/o ancho y/o ancho) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o avenidas y/o puentes y/o carreteras y/o plazas y/o veredas y/o Vías interurbanas y/o intersecciones y/o vías colectivas y/o Vías arteriales y/o Vías expresas y/o Intersecciones y/o puentes y/o desvíos y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o instalaciones urbanas y/o plazas y/o parques y/o áreas verdes 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 actividad urbana y/o mecánicas urbanas.

9. Reinholdnides

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:

© Uff. José Carlos Matallagui Castro, Dico. n.º 3 (P.º) 61.421 - Nuevo Chiriquí
 ● www.murawanschneider.at ● www.facebook.com/murawanschneider.at
 Dietista da Nuova Chimbia - Provincia del Santo - Regione Aconcagua



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Especial para: TDD8



Bienestar para TODOS

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

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

Dorinda

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 justificada por parte de LA ENTIDAD no da lugar al otorgamiento de puntos generales ni costos directos de ningún tipo conforme al numeral 162.6 del artículo 162 de la Ley de Contratación del Estado.

10. Otras penalidades

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

CHIMBOTE

N°	PREGUNTAS DE APLICACION DE FUNDAMENTO	FONTO DE C/CÓDIGO	FONTO DE PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 URT por cada día de ausentía del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
	En caso la supervisión incumpla con ser obligados de elevar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 URT por cada día de ausentía del personal.	Según informe del área usuaria
03	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento operatividad de la infraestructura cultivos y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el contrato de investigación activista que la obra no se encuentre concluida.	0.5 URT por cada día de incumplimiento del contrato de investigación.	Según informe del área usuaria
04	En caso culmine la prestación contractual entre la entidad no haya apoyado la sustitución del personal por no cumplir con el contrato.	1.5 URT por cada día de ausentía del personal.	Según informe del área usuaria
05	En caso que el supervisor no haya autorizado la ejecución de la obra.	0.30 URT por cada día de incumplimiento.	Según informe del área usuaria
06	Cuando el supervisor autoriza al contratista el uso de materiales o equipos no concordados 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 URT por cada evento.	Según informe del área usuaria

© Urt. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © (011) 811.11.11. (Nuevo Chimbote)
 www.mariateguichimbote.gov.pe www.facebook.com/mariateguichimboteoficial
 Dirección de Nuevo Chimbote - Presidencia del Surco - Angélica Arceaga



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bicentenario 2008

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.T. por evento suscrito	Según Informe del área usuaria
08	El Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción del servicio, adjuntando como mínimo las siguientes documentas: Asiento de Cuaderno de ocurrencias, Acta de Asesoramiento de las metas del proyecto. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cobro de la penalidad al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	20% de 1 U.T. por trámite incompleto	Según Informe del área usuaria
09	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución de la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.), que requieren ser evaluados y atendidos inmediatamente (de ser el caso).	20% de 1 U.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% de 1 U.T. por cada ocurrencia	Según Informe del área usuaria
11	Si el supervisor no tramita oportunamente o realiza en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra, asimismo asumir el pago del 100% de los intereses que el contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.	15% de 1 U.T. por cada evento	Según Informe del área usuaria
12	Si la entidad observara cualquier partida y/o metrado de una valorización, esta será abajada y regularizada en la valorización siguiente caso contrario se aplicará la penalidad.	30% de 1 U.T. por cada evento	Según Informe del área usuaria
13	Por demora en la presentación 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.T. por cada día de incumplimiento	Según Informe del área usuaria
14	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber autorizado las acciones necesarias para un correcto trabajo.	20% de 1 U.T. por cada 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.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% de 1 U.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., por parte del contratista y en perjuicio del Estado el supervisor asumirá el 100 % de dichos gastos y/o intereses, aplicando la penalidad.	20% de 1 U.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 los que ha incurrido el contratista.	25 % de 1 U.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 su evaluación, presentamiento y verificaciones propias como supervisión, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	10% de 1 U.T. por cada evento	Según Informe del área usuaria
20	Si el supervisor no comunica y/o promueve sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	50% de 1 U.T. por cada día	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.T. por cada día	Según Informe del área usuaria
22	Cuando el jefe de Supervisión no comunica sobre inconsistencias del expediente de obra o especialistas del contratista.	20% de 1 U.T. por cada día	Según Informe del área usuaria
23	En caso se delega que un personal clave del Consultor, considerado a tiempo completo, presta paralelamente sus servicios (figura en dos o más equipos de empresas que fueron empujados contratos de servicios u actividades con el CONTRATANTE).	30% de 1 U.T. por caso suscitado	Según Informe del área usuaria

(*) Seán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional acreditado con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Despido 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 TDDs

ofertado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Tales modificaciones no deberán 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.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD NO PODRÁ RECLAMAR el contrato por incumplimiento.

11. Seguimiento:

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

El supervisor está obligado a velar 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	
Regulador:	El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - Consultor de Obras, en la Especialidad correspondiente de obras de edificaciones y afines, y Categoría B o superior.
Importante	De conformidad con la Opinión N° 186-2016-DIN, 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, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinadores regulatorios 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 TDDs

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 CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titledo
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Acuáticos o Ingeniero Ambiental y de Recursos Marinos, Titledo
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista, Titledo

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita por la inscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el personal de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la supervisión del supervisor técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el presente Boletín.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Regulador:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titledo	100%
36 meses de experiencia como supervisor residente y/o ingeniero residente y/o supervisor o la combinación de estas en inspección y/o supervisión de servicio de consultoría de supervisión de obra y/o		



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Boletín para TDDs



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Boletín para TDDs




Bienestar para TODOS

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

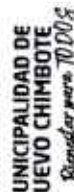
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el interesado debe cumplir con la misma experiencia solicitada para el restablecimiento de otros Asignados, a falta del proyecto para la elaboración de un expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 186 del Reglamento.

PROFESSOR DR. RITTO
ECOLÓGICO

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
01	CAMIONETA 4x4 DOBLE CABINA	01
02	NIVEL DE INGENIERO	01
03	ESTACION TOTAL	01
04	LAPTOP I7	01
05	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A3	01



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Dispositivo para TDDs



Bienestar para TODOS

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

NUEVO

Country

EXPERTO EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acurrir un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la comisión de expedir la 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 última emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal, y vehicular. Construcción y/o ampliación 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) en las siguientes intervenciones:

Averías y/o calles y/o anillos viales y/o puentes y/o carpinteras y/o plazas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectivas 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 instalaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o seguridad de accesibilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o equipamiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones y/o muelles.

La expedición del poder en la imprenta se acreditará con copia simple de (i) recibos u órdenes de servicios a su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente con voucher de depósito, recibo de abono, informe de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el pago o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

DISTRITO
nbar hasta un punto de venta
ECOLOGICO

कृष्णविन्दिते नमः कृष्णविन्दिते नमः


En caso los porteros presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, ten veinte (20) primarias contrataciones indicadas en el Anexo N° 1 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ajedrez, esto se considera como experiencia la parte del contrato que

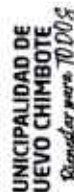
¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2016-TCB-J del Tribunal de Contrataciones del Estado

... el solo sello de cancelado en el comprobante, siendo las sido cobradas por el propio postor, no puede ser considerado como una acumulación que produzca falsedad en relación a que se encuentra cancelado. Asimismo, al equivaler a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado⁸.

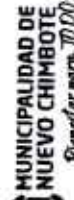
* Situación ofrecida en exclusiva ante el sello colocado por el cliente del punto (sea utilizando el término "cancelado" o "cubierto") supuesto en el cual si se continúa con la declaración de un tercero que recibe confesión, ante la cual debiera reconocerse la validez de la exhibición.



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Dispositivo para TDDs



9 (0423 811421 - Nuevo Chiriquí)
book.com/mariaguavechibotsofficial
tla - Medellín, Guayaquil





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brindar para TODOS

haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos compromisos de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se calificará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de concurso o del contrato de concurso. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presentará que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el mismo que la experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o las unidades de organización societaria, debiendo acompañar la documentación sustitutoria correspondiente.

Si el poder acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8, 9, 10 y 11.

Cuando en los contratos, ordenes de servicio o compromisos de pago se mencione efectuado se encuentra expresado en términos sustantivos, debe indicarse alguno de cambio visto publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de ser el caso de la orden de servicio o de cancelación del compromiso de pago, según corresponda.

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

Importante

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

- En el caso de concursos, la experiencia de la experiencia se valida conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Concursos en Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta y observación correspondiente presentada al postor, se solicita la autorización del área usuaria, se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que emitió el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los términos de referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto concurran los documentos que deban presentar los postores en el ítem a 9) del numeral 2.2.1.1 de las Bases.

- Los requisitos de calificación determinan a los postores cumplir con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

PLAN DE
DESEMPEÑO
ECOLÓGICO

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Ing. Gaudy Sánchez Cuzco
Abogado, Especialista en
Derecho Ambiental

