



PERÚ

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CHUGAY

ALCALDÍA

GERENCIA
MUNICIPAL

39

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

INFORME N° 410-2023-MDCH-GDUR/YAHCA : **Lic. Adriano Montoya Cotrina**
GERENTE MUNICIPAL - MDCHDE : **Ing. YOAN A. HUAMAN CUEVAS**
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL- MDCH.ASUNTO : **Solicito efectuar las acciones para iniciar el proceso de contratación de ejecución de obra.**REFERENCIA: a). **INFORME N° 501-2023-MDCH/GDUR/JORJ**
b). **Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2601051.**

FECHA : Chugay, 20 de noviembre del 2023.

Me es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente; asimismo, solicito EFECTUAR LAS ACCIONES PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PI: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2601051.

1. ANTECEDENTES:1.1. **El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado**, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala:**Artículo 1.- Finalidad**

"La presente norma tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas se fundamentan en los principios que se enuncian en el artículo 2."

1.2. **El Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado**, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0344-2018-EF, modificado por D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF, contempla:

Foglia, 20/11/23

C.c.
Archivo

DIRECCION: JR. DANIEL ALCIDES CARRION 369 - CHUGAY

E-MAIL: munichugay1@hotmail.com



**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"****Artículo 29.- Requerimiento**

29.1. "Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en obras y consultorías de obras. El requerimiento incluye, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios"

2. ANÁLISIS:

2.1. Mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 362 – 2023 – MD-CHUG-SC-LL/GM**, de fecha 08 de noviembre de 2023, **RESUELVE** en su **ARTICULO PRIMERO: APROBAR** el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**" – con C.U.I. N° 2601051, el mismo que asciende a **S/ 978,109,43 (Novecientos Setenta y Ocho mil Ciento Nueve con 43/100 soles)**; y la contratación para la ejecución del PI será según la siguiente estructura:

PRESUPUESTO	
PROYECTO	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" – con C.U.I. N° 2601051
UBICACIÓN	CHUGAY-SÁNCHEZ CARRIÓN-LA LIBERTAD
PROPIETARIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY
COSTO DIRECTO	S/ 720,788.09
GASTOS GENERALES (10%)	S/ 72,078.81
UTILIDAD (5%)	S/ 36,039.36
SUB TOTAL	S/ 828,906.30
IGV (18%)	S/ 149,203.13

C.c.
Archivo



PERÚ

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CHUGAY

ALCALDÍA

GERENCIA
MUNICIPALGERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

32

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PRESUPUESTO TOTAL

S/ 978,109.43

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 3.1. El monto para realizar la ejecución de la obra o presupuesto referencial asciende a **S/ 978,109.43 (Novecientos Setenta y Ocho mil Ciento Nueve con 43/100 soles).**
- 3.2. Solicito efectuar las acciones para iniciar el proceso de contratación de ejecución del P.I: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** – con C.U.I. N° 2601051, para lo cual, se adjunta los Términos de Referencia – TDR, requeridos para tal fin.

Sin otro particular es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CHUGAY


Ing. Yoan A. Huaman Cuevas
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURALC.c.
Archivo



PERU

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CHUGAYGERENCIA
MUNICIPAL"tra cóncava de colores,
Recipiente de Sol"**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°: 362-2023-MD-CHUG-SC-LL/GM**

Aprueba expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con código único de inversión N° 2601051, con un presupuesto total de obra que asciende a S/. 1'052,559.43 (UN MILLÓN CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 43/100 SOLES).

Chugay, 8 de Noviembre del 2023.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION,

El Informe Técnico N° 203-2023-MDCH-GDUR-UEP/JMVS Chugay 03 de noviembre del 2023, el INFORME N° 386-2023-MDCH-GDUR/YAHC, su lugar y fecha Chugay 7 de Noviembre del 2023, el Informe Jurídico N° 987-2023-MD-CHUGAY-AJEM/J.D.L.V. su lugar y fecha Chugay 8 de Noviembre del 2023; y

CONSIDERADO

Que los **Gobiernos Locales**, por imperativo constitucional (Const. de 1993, modificada por Ley 30305) son órganos de gobierno local, que gozan autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, su estructura orgánica lo conforma el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley.

Artículo 194°.- Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...) La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley. Los alcaldes y regidores son elegidos por sufragio directo, por un periodo de cuatro (4) años. No hay reelección inmediata para los alcaldes. Transcurrido otro periodo, como mínimo, pueden volver a postular, sujetos a las mismas condiciones. Su mandato es revocable, conforme a ley. El mandato de alcaldes y regidores es irrenunciable, con excepción de los casos previstos en la Constitución. (Artículo modificado por Ley 30305, publicada el 10 de marzo de 2015.)

Artículo 195°.- Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para: 1. Aprobar su organización interna y su presupuesto. 2. Aprobar el plan de desarrollo local concertado con la sociedad civil. 3. Administrar sus bienes y rentas. 4. Crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a ley. 5. Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad. 6. Planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial. 7. Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local. 8. Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley. 9. Presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia. 10. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

Artículo 197°.- Las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local. Asimismo brindan servicios de seguridades ciudadana, con la cooperación de la Policía Nacional del Perú, conforme a ley.

Que las **Municipalidades**, por disposición de la Ley (L. 27972, art. 4), son órganos de gobierno local sean provinciales o distritales, cuya estructura orgánica está compuesta por el concejo municipal y la alcaldía.

Que el **Alcalde**, por disposición de la Ley (L. 27972, art. 6), es el órgano ejecutivo del gobierno local, es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que la **administración municipal** (L. 27972, art. 8), está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto.

Que son atribuciones del alcalde (L. 27972, art. 20, núm. 6, 17, 20) dictar decretos y **resoluciones de alcaldía**, con sujeción a las leyes y ordenanzas; designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza; delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y **las administrativas en el gerente municipal**;

Que respecto de la **Gerencia Municipal** (L. 27972, art. 27) la normativa establece: La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del **gerente municipal**, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del concejo municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores en tanto se presenten cualquiera de las causales previstas en su atribución contenida en el artículo 9 de la presente ley.

Que la **Resolución De Contraloría N° 320-2006-CG**, Publicada el 03/11/2006, norma en su apartado 4, los roles y responsabilidades (...) donde el titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, así como en mantener una estructura sólida de control interno que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

Que, conforme lo ha prescrito la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 - la administración municipal debe adoptar una estructura gerencial, sustentada en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, además de regirse por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, como por los contenidos en la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público (en adelante LMEP) establece en su artículo 4° que Funcionario Público es el que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representa al Estado o a un sector de la población, desarrolla políticas del Estado y/o dirige organismos o entidades públicas; pudiendo ser: a) de elección popular directa y universal o confianza política originaria, b) de nombramiento y remoción regulados, o c) de libre nombramiento y remoción (artículo 4, numeral 1). Cuerpo normativo derogado por el **Lay 30057**, Ley del Servicio Civil, que ha fecha reconocer los tipos y/o clases de servidores públicos.

El **DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF. TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**, norma: _

CAPÍTULO II ACTUACIONES PREPARATORIAS.

Artículo 16. Requerimiento. 16.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. 16.2 Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al



proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos. 16.3 El reglamento establece mecanismos que pueden utilizar las Entidades para la difusión de sus necesidades, con la finalidad de contar con mayor información para poder optimizar los requerimientos. 16.4 El requerimiento puede incluir que la prestación se ejecute bajo las modalidades de concurso oferta.

Que el REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, aprobado por DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, norma:

Artículo 29. Requerimiento 29.1. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en obras y consultorías de obras. El requerimiento incluye, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. 29.2. Para la contratación de obras, la planificación incluye la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: i) su probabilidad de ocurrencia y ii) su impacto en la ejecución de la obra. 29.3. Al definir el requerimiento no se incluyen exigencias desproporcionadas al objeto de la contratación, irrazonables e innecesarias referidas a la calificación de los potenciales postores que limiten o impidan la concurrencia de los mismos u orienten la contratación hacia uno de ellos. 29.4. En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia. 29.5. El requerimiento puede incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas. 29.6. Adicionalmente, el requerimiento incluye las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrologías y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que: i) sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos; ii) se verifique que existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica; y, iii) no contravengan las normas de carácter obligatorio mencionadas. 29.7. El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año. 29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. 29.9. En la definición del requerimiento la Entidad analiza la necesidad de contar con prestaciones accesorias a fin de garantizar, entre otros, el mantenimiento preventivo y correctivo en función de la naturaleza del requerimiento. 29.10. Antes de formular el requerimiento, el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas. 29.11. El requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico de obra, así como los requisitos de calificación, previa justificación que forma parte del expediente de contratación, bajo responsabilidad. Las modificaciones cuentan con la aprobación del área usuaria.

Artículo 42. Contenido del expediente de contratación 42.1. El órgano encargado de las contrataciones lleva un expediente del proceso de contratación, en el que se ordena, archiva y preserva la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. 42.2. Las demás dependencias de la Entidad facilitan información relevante para mantener el expediente completo. 42.3. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; b) La fórmula de reajuste, de ser el caso; c) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública; d) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; e) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; f) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; g) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; h) La indagación de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; i) El valor referencial o valor estimado, según corresponda; j) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; k) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normativa vigente; l) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; m) El resumen ejecutivo, cuando corresponda; y, n) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación. 42.4. Cuando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la siguiente convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, solo cuando el informe de evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto advierta que el requerimiento corresponde ser ajustado. 42.5. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación salvo en el periodo en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección.

Que el DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, norma:

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. 1.2. Principio del debido procedimiento. - Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo. 1.3. Principio de impulso de oficio. - Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias. 1.4. Principio de razonabilidad. - Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido. 1.5. Principio de imparcialidad. - Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general. 1.6. Principio de informalismo. - Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público. 1.7. Principio de presunción de veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario. 1.8. Principio de buena fe procedimental. - La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los participantes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental. 1.9. Principio de celeridad. - Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento. 1.10. Principio de eficacia. - Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados. En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegia sobre las formalidades no esenciales deberá ajustarse al marco normativo aplicable y su validez será una garantía de la finalidad pública que se busca satisfacer con la aplicación de este principio. 1.11. Principio de verdad material. - En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas. En el caso de procedimientos bilaterales la autoridad administrativa estará facultada a verificar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, sin que ello signifique que una sustitución del deber probatorio que corresponde a estas. Sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público. 1.12. Principio de participación. - Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para



acceder a la información que administran, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión. 1.13. Principio de simplicidad. - Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir. 1.14. Principio de uniformidad. - La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidos en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados. 1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima. - La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener. Las actuaciones de la autoridad administrativa son congruentes con las expectativas legítimas de los administrados razonablemente generadas por la práctica y los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten, por escrito, decida apartarse de ellos. La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables. 1.16. Principio de privilegio de controles posteriores. - La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz. 1.17. Principio del ejercicio legítimo del poder. - La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general. 1.18. Principio de responsabilidad. - La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico. 1.19. Principio de acceso permanente. - La autoridad administrativa está obligada a facilitar información a los administrados que son parte en un procedimiento administrativo tramitado ante ellas, para que en cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho de acceso a la información que se ejerce conforme a la ley de la materia. 2. Los principios señalados servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento, como parámetros para la generación de otras disposiciones administrativas de carácter general, y para suplir los vacíos en el ordenamiento administrativo. La relación de principios anteriormente enunciados no tiene carácter taxativo. (Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

Que por Resolución De Alcaldía No.: 001-2023-MD-CHUG-SC-LL/A, su lugar y fecha Chugay, 03 de Enero del 2023, se resolvió como sigue:

DESIGNAR como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Chugay, al Sr. Adriano Montoya Cotrina, con DNI. N° 4056943 a partir de la fecha (03ENE23) hasta que concluya el presente año fiscal 2023 o en su caso hasta que se le retire la confianza sin expresión de causa, con un monto remunerativo de S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Soles) el cual se encuentra sujeto a los descuentos y afectaciones establecidas por Ley (Decreto Legislativo N° 276) y Reglamento (Decreto Supremo N° 005-90-PCM). (...)

Artículo Segundo. - DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES.

DELEGAR facultades resolutorias tanto declarativas como constitutivas según corresponda, en el Gerente Municipal, las misma que a continuación se detallan:

2.1.- Aprobación de documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad.

Que por Informe Técnico N° 203-2023-MDCH-GDUR-UEP/JMVS Chugay 03 de noviembre del 2023, el Jefe de Unidad de Estudios y Proyectos, expresa ALCANZA Y APRUEBA EXPEDIENTE TECNICO; como sigue:

INFORME TECNICO N° 203-2023-MDCH-GDUR-UEP/JMVS

A : Ing. YOAN ANTHONY HUAMAN CUEVAS
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
DE : Arq. JOSEELYN MILAGROS VÁSQUEZ SILVA
Jefe de Unidad de Estudios y Proyectos
ASUNTO : SE ALCANZA Y APRUEBA EXPEDIENTE TECNICO
REFERENCIA : a) PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL, DISTRITO DE CHUGAY - DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CUI N° 2601051.
b) CARTA N° 003-2023-JCOO-CO/MDCH
FECHA : Chugay, 03 de noviembre del 2023

Por medio de la presente tengo el agrado de dirigirme a Ud. Para comunicarle lo siguiente:

I. DATOS GENERALES:

Entidad : Municipalidad Distrital de Chugay
RUC : 20205367994
PROYECTO DE INVERSIÓN : "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL, DISTRITO DE CHUGAY - DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CUI N° 2601051.
Ubicación : Distrito de Chugay, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento de la Libertad.
Presupuesto Total : S/ 1,052,559.43
Consultor : Ing. Smith Jean Carlos Otiniano Oliva
Plazo de Ejecución de la Obra : 90 días calendario

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806. Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444. Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley.
- Norma Técnica. Metrados para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- Decreto Supremo N° 344 - 2018 - EF- Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

III. ANTECEDENTES

- Mediante CARTA N° 003-2023-JCOO-CO/MDCH, de fecha 06 de setiembre del 2023, el consultor, Smith Jean Carlos Otiniano Oliva, ingresa por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chugay, el expediente técnico de referencia (a) para su revisión.
- Mediante EXPEDIENTE N° 4432, de fecha 06 de setiembre del 2023, Trámite documentario alcanza a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, el expediente técnico de referencia (a) para su atención.
- Mediante EXPEDIENTE N° 1432, con fecha 06 de setiembre del 2023, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, alcanza a la Unidad



de Estudios y Proyectos, el expediente técnico de referencia (a) para su revisión e informar.

IV. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El objeto principal del PROYECTO DE INVERSIÓN, es brindar las adecuadas condiciones de infraestructura y equipamiento para el desarrollo de actividades públicas, sociales, participativas y culturales de los pobladores del centro poblado Sitabal.

➤ Las **METAS FÍSICAS** del proyecto son las siguientes:

DESCRIPCIÓN	Cantidad
PRIMER PISO	
SUM y Estrado.	01
SSHH caballeros.	01
SSHH mujeres.	01
HALL.	01
España	01
Escalera	01
SEGUNDO PISO	
HALL	01
Pasadizo	01
Escalera	01
Recepcion.	01
SSHH caballeros.	01
SSHH mujeres.	01
Oficina Alcaldía.	01
Baño de Alcaldía.	01
Oficinas	04
Recepcion.	01

➤ Se alcanza 01 ORIGINAL y 02 COPIAS, cada uno con 01 CD; y contiene lo siguiente:

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 2.1. ANTECEDENTES
 - 2.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO
 - 2.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
 - 2.4. OBJETIVOS
 - 2.5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.6. METAS DEL PROYECTO
 - 2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 2.8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO
 - 2.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA
3. MEMORIA DE CALCULO
 - 3.1. ANALISIS ESTRUCTURAL, ANALISIS SISMICO, DETERMINACION DE LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA EDIFICACIÓN
 - 3.2. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS
 - 3.3. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - 3.4. MEMORIA DE CALCULO DE ESTRUCTURAS DE ACERO PARA COBERTURAS
 - 3.5. DISEÑO DE SISTEMA DE RECOLECCION DE AGUA DE LLUVIAS DE COBERTURAS Y CONEXIÓN AL SISTEMA DE EVACUACION ACTUAL
4. PLANILLA DE METRADO
5. PRESUPUESTO
 - 5.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
 - 5.2. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DESAGREGADO
 - 5.3. PRESUPUESTO ANALITICO
6. DESCONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES Y GASTOS DE SUPERVISION
7. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
8. RELACION DE INSUMOS
9. ESPECIFICACIONES TECNICAS
10. FORMULA POLINOMICA
11. CRONOGRAMAS
 - 11.1. CRONOGRAMA GANTT
 - 11.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
 - 11.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES
12. PLANOS
13. ANEXOS
 - 13.1. PANEL FOTOGRÁFICO.
 - 13.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO.
 - 13.3. ESTUDIOS DE SUELOS.
 - 13.4. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
 - 13.5. ACTA DE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
 - 13.6. SANEAMIENTO FISICO LEGAL



13.7. COTIZACIONES
13.8. OTROS

- El plazo de ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN es de 90 (Noventa) días calendario.
- La ejecución de la intervención por la modalidad de la obra será por CONTRATA.
- El monto total de ejecución es equivalente a S/ 1,052,559.43 (UN MILLON CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 43/100 SOLES).

DESCRIPCION	MONTO
COSTO DIRECTO	S/ 720,788.09
GASTOS GENERALES (10.00%)	S/ 72,078.81
UTILIDAD (5.00 %)	S/ 36,039.40
SUB TOTAL	S/ 828,906.30
IGV (18.00%)	S/ 149,203.13
VALOR REFERENCIAL	S/ 978,109.43
SUPERVISIÓN	S/ 39,450.00
EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 35,000.00
PRESUPUESTO TOTAL	S/ 1,052,559.43

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- La Unidad de Estudios y Proyectos, luego de revisar el expediente técnico del PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL, DISTRITO DE CHUGAY - DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CUI N° 2601051, con un Presupuesto total de inversión de S/ 1,052,559.43 (UN MILLON CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 43/100 SOLES). Se concluye que el CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS CUMPLE CON LOS CONTENIDOS MÍNIMOS DE UN EXPEDIENTE TÉCNICO DE ACUERDO A TDR; por lo tanto, se procede a visar todas y cada uno de sus folios del expediente técnico presentado, el cual cuenta con la APROBACIÓN Y CONFORMIDAD de la UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Municipalidad Distrital de Chugay.
- Se recomienda remitir los documentos al área correspondiente para su debida atención.

Es todo en cuanto tengo que informar a usted y a su despacho. Atentamente.

Que por INFORME N° 386-2023-MDCH-GDUR/YAHC, su lugar y fecha Chugay 7 de Noviembre del 2023, el Gerente De Desarrollo Urbano Y Rural- MDCH, informa como sigue:

INFORME N° 386-2023-MDCH-GDUR/YAHC

A : Lic. ADRIANO MONTOYA COTRINA
GERENTE MUNICIPAL-MDCH
DE : Ing. YOAN A. HUAMAN CUEVAS
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL- MDCH.
ASUNTO : Solicito emisión de Resolución del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" - CUI N° 2601051
REFERENCIA: a). INFORME TÉCNICO N° 203-2023-MDCH-GDUR-UEP/JMVS
FECHA : Chugay, 07 de noviembre del 2023.

De mi especial consideración:

Por medio del presente me dirijo a Usted, para hacer llegar mi cordial saludo; así mismo, en atención al INFORME TÉCNICO N° 203-2023-MDCH-GDUR-UEP/JMVS de fecha 07 de noviembre de 2023, emitido por el Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos- Arg. Joseelyn Vasquez Silva, mediante el cual remite a este despacho el Expediente técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con código único de inversión N° 2601051, con un presupuesto total de obra que asciende a S/ 1,052,559.43 (UN MILLON CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 43/100 SOLES), según a la siguiente estructura de presupuesto actualizado:

PRESUPUESTO	
EXPEDIENTE:	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N° 2601051
UBICACIÓN	CHUGAY- SANCHEZ CARRIÓN- LA LIBERTAD
PROPIETARIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY
PLAZO DE EJECUCIÓN	90 días calendario
COSTO DIRECTO	S/ 720,788.09
GASTOS GENERALES 10.00%	S/ 72,078.81
UTILIDAD 5%	S/ 36,039.40
SUB TOTAL	S/ 828,906.30
IGV 18%	S/ 149,203.13
PRESUPUESTO REFERENCIAL	S/ 978,109.43
EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 35,000.00
GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA	S/ 39,450.00
PRESUPUESTO TOTAL	S/ 1,052,559.43

En merito a lo expuesto, y tras la evaluación correspondiente; este despacho, da conformidad para la Aprobación del Expediente Técnico en mención, con la finalidad de continuar el trámite correspondiente para el cumplimiento de la misma.



Sin otro particular, hago propicio la oportunidad para reiterarle las muestras de mi consideración y estima. Atentamente,

Que en ese contexto, por Informe Jurídico N° 987-2023-MD-CHUGAY-AJEM/J.D.L.V., su lugar y fecha Chugay 8 de Noviembre del 2023, el asesor jurídico externo de la presente comuna, opina por la viabilidad de los documentos precedentes: (El Informe Técnico N° 203-2023-MDCH-GDUR-UEP/JMVS Chugay 03 de noviembre del 2023, el INFORME N° 386-2023-MDCH-GDUR/YAHC, su lugar y fecha Chugay 7 de Noviembre del 2023), en consecuencia, se expida acto resolutivo-constitutivo, para tal efecto postula el proyecto de resolución que corresponde.

Estando a las consideraciones expuestas, de conformidad con las atribuciones que me confiere la Resolución De Alcaldía No.: 001-2023-MD-CHUG-SC-LL/A, su lugar y fecha Chugay, 03 de Enero del 2023, en concordancia con el artículo 20 de la Ley Organica de Municipalidades -Ley N° 27972, la Ley de Presupuesto de Sector Publico para el año fiscal 2023, Ley N° 31638, y demas cuerpos normativos partes del sistema juridico de nuestro Estado.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO. – DE LA APROBACIÓN Y SU SUSTENTO.

1.1.- Aprueba expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con código único de inversión N° 2601051, con un presupuesto total de obra que asciende a S/. 1'052,559.43 (UN MILLÓN CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 43/100 SOLES), según a la siguiente estructura de presupuesto actualizado:

PRESUPUESTO	
EXPEDIENTE:	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N° 2601051
UBICACIÓN	CHUGAY- SÁNCHEZ CARRIÓN- LA LIBERTAD
PROPIETARIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY
PLAZO DE EJECUCIÓN	90 días calendario
COSTO DIRECTO	S/ 720,788.09
GASTOS GENERALES 10.00%	S/ 72,078.81
UTILIDAD 5%	S/ 36,039.40
SUB TOTAL	S/ 828,906.30
IGV 18%	S/ 149,203.13
PRESUPUESTO REFERENCIAL	S/ 978,109.43
EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 35,000.00
GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA	S/ 39,450.00
PRESUPUESTO TOTAL	S/ 1,052,559.43

1.2.- Asígnese disponibilidad presupuestal al expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con código único de inversión N° 2601051, con un presupuesto total de obra que asciende a S/. 1'052,559.43 (UN MILLÓN CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 43/100 SOLES).

1.3.- Dese cuenta al Pleno del Concejo de la presente Resolución, para su conocimiento y fines.

1.4.- Precísase que la presente resolución, se sustenta en el (o.s.) documento(s) precedente(s) y precisado en los Vistos, en especial en aplicación del informe técnico, debido a la vinculación con el objeto de lo resuelto.

ARTÍCULO SEGUNDO. –DEJA SIN EFECTO

2.1.- Déjese sin efecto cualquier acto resolutivo que contravenga y/o se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – DE LA NOTIFICACIÓN

3.1.- Notifíquese con la presente resolución a quienes corresponda, sin perjuicio de publicarse en los locales públicos de propiedad municipal y/o en portal institucional. –

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY
Lic. Adriano Montoya Cotrina
GERENTE MUNICIPAL



PERÚ

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CHUGAY

ALCALDÍA

GERENCIA
MUNICIPALGERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

INFORME N° 501-2023-MDCH/GDUR/JORJ.

A : **ING. YOAN ANTHONY HUAMAN CUEVAS**
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural

DE : **ING. JHONSON OMAR RUIZ JIMENEZ**
Jefe de la Unidad de Obras Públicas

ASUNTO : **ALCANZO TERMINOS DE REFERENCIA, PARA EJECUCIÓN DE OBRA**

REFERENCIA : a).- Obra: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2601051.**

FECHA : Chugay 17 de noviembre del 2023

Por medio del presente tengo a bien dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo hacer llegar a su despacho, los TÉRMINOS DE REFERENCIA, que constituye el documento básico de acuerdo a nuestra normatividad legal vigente, para el inicio del proceso de selección del Contratista que asumirá la responsabilidad de la EJECUCION de la obra: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2601051.**

El objeto de la presente documentación, es que se otorgue el trámite que corresponde e iniciar formalmente lo que establece Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.

Es todo cuanto informo a usted para conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY

Ing. Jhonson Omar Ruiz Jiménez
Jefe de la Unidad de Obras Públicas



REQUERIMIENTO

EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

La intervención para ejecutar consiste en el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2601051.

2. ANTECEDENTES

El Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2601051, ha sido Declarado Viable por la Unidad Formuladora con fecha 02 de julio de 2023, luego de aprobarse el Estudio de Pre Inversión, con lo cual se autorizó la elaboración del expediente técnico definitivo del proyecto.

La Municipalidad Distrital de Chugay, realizó una visita de reconocimiento del ámbito del proyecto en el Centro Poblado Sitabal, a petición de las autoridades locales de dicho Centro Poblado, ante lo cual se decide elaborar el PI **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**.

La ejecución del presente proyecto nace de la observación directa de la realidad del servicio público que viene brindando en el Centro Poblado de Sitabal. El servicio de atención al público que brinda esta institución no reúne las condiciones adecuadas en infraestructura, puesto que la edificación existente está construida de material adobe con una antigüedad de más de 5 años, la mayoría de los ambientes se encuentran deterioradas por el paso del tiempo y las inclemencias de la naturaleza siendo evidente el mal estado en la que se encuentran.

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 362-2023-MD-CHUG-SC-LL/GM de fecha 08 de noviembre del 2023, se aprueba el Expediente Técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, con Código Único de Inversiones N° 2601051, con un presupuesto total de obra que asciende a S/ 1'052,559.43 (Un Millón Cincuenta y Dos Mil Quinientos Cincuenta y Nueve con 43/100 Soles), con un plazo de ejecución de noventa (90) días calendario.



3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente intervención trata de ejecutar el Proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2601051, con la finalidad de mejorar la atención a los ciudadanos del Centro Poblado de

Sitabal, así como promover la participación ciudadana en la mejora e información de las necesidades actuales, logrando mejorar la calidad de ciudadanía.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo del procedimiento de selección es contratar al postor que se encargará de ejecutar la obra: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2601051, bajo las condiciones establecidas en el expediente técnico de obra.

5. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO

La edificación existente está construida de material adobe con una antigüedad de más de 5 años, la mayoría de los ambientes se encuentran deterioradas por el paso del tiempo y las inclemencias de la naturaleza siendo evidente el mal estado en la que se encuentran.

6. DESCRIPCION DE LA INTERVENCION A EJECUTAR.

El presente proyecto consiste en el mejoramiento del Local Municipal del Centro Poblado de Sitabal, que consta de la construcción de ambientes, tal como se describe:

La infraestructura se prevé un área construida de 315.46.20 m² (168.30 m² planta), siendo una edificación que cumple con la normativa del RNE por lo que es sismorresistente, proyectada en dos niveles y con los siguientes ambientes:

- **PRIMER NIVEL:**

- ✓ SUM y Estrado.
- ✓ SSHH caballeros.
- ✓ SSHH mujeres.
- ✓ HALL.
- ✓ Escalera
- ✓ Espera

- **SEGUNDO NIVEL:**

- ✓ Recepción.
- ✓ SSHH caballeros.
- ✓ SSHH mujeres.
- ✓ Oficina Alcaldía.
- ✓ Baño de Alcaldía.
- ✓ 04 oficinas.
- ✓ Pasadizo.

Así mismo, para la construcción de estos ambientes, se realiza partidas de estructuras como, excavación de zapatas, cimientos corridos, columnas y vigas, como también la tabiquería, así mismo se tendrá en cuenta todas las instalaciones sanitarias (agua y desagüe), y las instalaciones eléctricas, junto al mobiliario necesario para el correcto funcionamiento de los procesos administrativos.



7. CUADRO RESUMEN DE METAS FISICAS

Se ha considerado las siguientes metas en el proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2601051:

DESCRIPCIÓN	Cantidad
PRIMER PISO	
SUM y Estrado.	01
SSHH caballeros.	01
SSHH mujeres.	01
HALL.	01
Espera	01
Escalera	01
SEGUNDO PISO	
HALL	01
Pasadizo	01
Escalera	01
Recepción.	01
SSHH caballeros.	01
SSHH mujeres.	01
Oficina Alcaldía.	01
Baño de Alcaldía.	01
Oficinas	04
Recepción.	01

8. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Políticamente el proyecto tiene la siguiente ubicación:

- Departamento : La Libertad
- Provincia : Sánchez Carrión
- Distrito : Chugay
- Centro Poblado : Sitabal

MAPA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA MACRO LOCALIZACIÓN

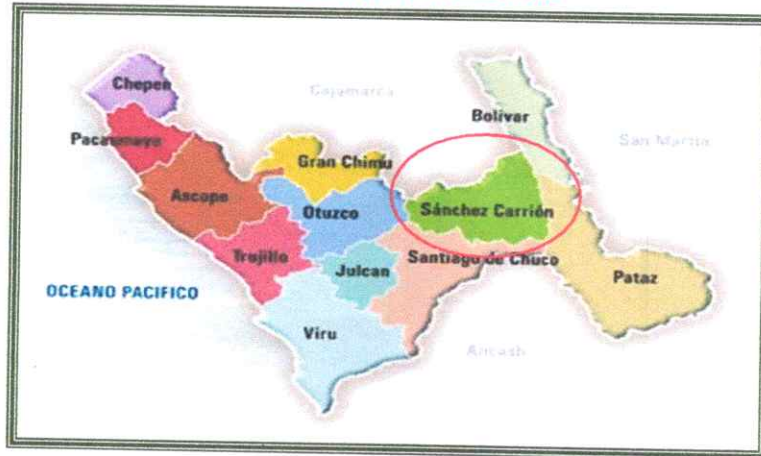
Imagen N° 1. Ubicación del proyecto



Provincia de Sánchez
Carrión en la Región La
Libertad



MAPA DEPARTAMENTAL



MAPA PROVINCIAL



MAPA DISTRITAL



9. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO SITABAL DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2601051, tiene un costo total de ejecución de obra de **S/ 978,109.43 (Novecientos Setenta y Ocho Mil Ciento Nueve con 43/100 Soles)**, dicho valor referencial incluye gastos generales, utilidades, todos los tributos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas de puesta en marcha, ensayos de control de calidad y los costos laborales vigentes y gastos administrativos y financieros por parte del contratista; el postor deberá de consignar con precisión la incidencia porcentual de los gastos generales fijos, variables, utilidad y totales de tal forma que de las operaciones aritméticas se permita verificar el monto ofertado, manteniéndose los montos del expediente técnico; especificando que los subtotales del presupuesto son los siguientes:

RESUMEN DE ANÁLISIS DE COSTOS	
DESCRIPCION	MONTOS
CD COSTO DIRECTO	720,788.09
GG GASTOS GENERALES	72,078.81
UTI UTILIDAD	36,039.40
ST SUB TOTAL	828,906.30
IGV I.G.V. (18%)	149,203.13
PT TOTAL, PRESUPUESTADO	978,109.43
TOTAL S/	978,109.43

El costo de la obra a fecha del mes de setiembre del 2023 asciende a **S/ 978,109.43 (Novecientos Setenta y Ocho Mil Ciento Nueve con 43/100 Soles)**.



ESTRUCTURA DE GASTOS GENERALES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD		VALOR UNIT. S/. / u	VALOR TOTAL S/.
			DESCR	UNIDAD		
(A) GASTOS GENERALES FIJOS						
A.1 GASTOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN						
A.1.01	Documentos de licitación	Est.		1.00	500.00	500.00
A.1.02	Visita de Campo a Obra	Est.		1.00	400.00	400.00
A.1.03	Gastos Notariales y Legales	Est.		1.00	444.89	444.89
A.1.04	Elaboración de Propuesta	Est.		1.00	456.58	456.58
TOTAL DE GASTOS ADMINISTRATIVOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN						1,801.47
A.2 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA						
A.2.01	Residente de obra	Mes	100%	1.00	2,000.00	2,000.00
A.2.02	Ingeniero Asistente de Obra	Mes	100%	1.00	-	-
A.2.03	Secretaria	Mes	100%	1.00	-	-
A.2.04	Leyes sociales	%	49%	1.00	2,000.00	980.00
A.2.05	Materiales de Oficina	Est.		1.00	450.00	450.00
A.2.06	Fotocopias	Est.		1.00	400.00	400.00
A.2.07	Copias de Planos	Est.		1.00	500.00	500.00
TOTAL COSTO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA						4,330.00
A.3 GASTOS DE IMPUESTOS POR TRANSACCIONES BANCARIAS Costo Directo						
A.3.01	Imp. a las Transacciones Financieras I.T.F.	Est.	0.05%		720,788.09	360.39
TOTAL COSTO IMPUESTOS POR TRANSACCIONES BANCARIAS						360.39
A.3.02	Sencico (0.2% V.R)	Est.	0.20%		720,788.09	1,441.58
TOTAL COSTO IMPUESTOS SENCICO						1,441.58
TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS						1.10% C.D. S/ 7,933.44
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD		VALOR UNIT. S/. / u	VALOR TOTAL S/.
			% PART.	MESES		
(B) GASTOS GENERALES VARIABLES						
B.1 PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO						
B.1.05	Residente de obra	Mes	100%	3.00	5,500.00	16,500.00
B.1.06	Ing. SOAM (especialista en seguridad ocupacional y medio ambiente)	Mes	100%	3.00	3,500.00	10,500.00
B.1.07	Asistente de Residente	Mes	100%	3.00	2,200.00	6,600.00
B.1.08	Topógrafo	Mes	100%	3.00	2,300.00	6,900.00
B.1.09	Maestro de Obra	Mes	100%	3.00	3,000.00	9,000.00
B.1.10	Almacenero Principal	Mes	100%	3.00	1,200.00	3,600.00
MONTO TOTAL REMUNERACIÓN PERSONAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO						53,100.00
Nota: Estos costos son incluidos los beneficios de ley los cuales determinan el costo final.						
B.2 PERSONAL TÉCNICO E EQUIPO DE PROTECCION CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19						
B.2.01	Responsable de salud - Enfermero(a)	Mes	300%	1.00	0.00	0.00
B.2.02	Personal de fumigación	Mes	300%	1.00	0.00	0.00
MONTO TOTAL PERSONAL TÉCNICO E EQUIPO DE PROTECCION CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19						-
Nota: Estos costos son incluidos los beneficios de ley los cuales determinan el costo final.						



B.3 GASTOS FINANCIEROS Y SEGUROS						
B.3.01	Garantía de fiel cumplimiento (Carta fianza=10% MC)	Glb		1.00	324.35	324.35
B.3.02	Seguro complementario de trabajo de riesgo (1.0% del presupuesto referencial)	Glb		1.00	1,801.97	1,801.97
B.3.03	Seguro de accidentes personales (1.00% del monto asegurado)	Glb		1.00	450.49	450.49
B.3.04	Costo por emisión de Póliza	Glb		1.00	67.57	67.57
B.3.05	Seguros Contra Todo Riesgo (CAR)	Glb		1.00	900.99	900.99
MONTO TOTAL GASTOS FINANCIEROS Y SEGUROS						3,545.37
B.4 MATERIALES Y OTROS						
B.4.01	Implementos de seguridad (Personal Profesional)	Mes	3.00	3.00	350.00	3,150.00
B.4.02	Control de Calidad (Muestras de Concreto, control de los materiales, compactación, etc.)	Mes	1.00	3.00	500.00	1,500.00
B.4.03	Alquiler de Oficina principal	Mes	1.00	3.00	450.00	1,350.00
B.4.04	Materiales de Oficina	Mes	1.00	3.00	500.00	1,500.00
MONTO TOTAL COSTO MATERIALES DE ASISTENCIA MEDICA, OFICINA DE OBRA y OTROS						7,500.00
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES					8.90% C.D.	64,145.37
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:</p> <p>SEGÚN CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN: 90 DÍAS CALENDARIO (03 MESES)</p> <p>RESUMEN:</p> <p>TOTAL COSTO DIRECTO DE LA OBRA : C.D. = S/. 720,788.09</p> <p>TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS : 1.10% C.D. = S/. 7,933.44</p> <p>TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES : 8.90% C.D. = S/. 64,145.37</p> <p>TOTAL GASTOS GENERALES 10.00% C.D. = S/. 72,078.81</p> <p>UTILIDAD 5.00% S/. 36,039.40</p>						

PLAZO DE EJECUCION:

DESCRIPCION	PLAZO
Ejecución de obra	90 días calendario

El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones, de acuerdo al Artículo 176.1° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

- Que la Entidad notifique al contratista quién es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda;
- Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las bases, hubiera asumido como obligación;
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en



caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;

- e) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181° del RLCE.

Las condiciones a que se refiere el numeral 176.1, son cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

La entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio de plazo de ejecución de la obra en los supuestos:

- a) Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de la obra, hasta la culminación de dicho evento.
- b) En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o b) del numeral 176.1 del presente artículo, hasta el cumplimiento de las mismas.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema a **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente técnico, donde se especifican las cantidades, magnitudes y calidad de la prestación, planos, especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos mínimos para la ejecución respectiva.

11. FORMA DE PAGO

El periodo de valorización de obra será **MENSUAL**, asimismo las consideraciones señaladas en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizarán conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad por la supervisión o la contratista en el plazo de (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor debe revisar los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE OBRA

Las siguientes obligaciones, están en correspondencia al Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se indican las siguientes:

- Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado. Cuando los postores presenten dentro de su oferta como personal permanente a profesionales que se encuentran laborando como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, dicha oferta es descalificada.



- Cuando los documentos del procedimiento establezcan la acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato, el contratista inicia y ejecutar su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario. El incumplimiento de esta disposición, acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión.
- Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.
- La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.
- En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas, la Entidad le aplica al contratista una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.
- En caso el contratista considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado, se anota tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informarse por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar la efectiva participación de tales profesionales. La inclusión de mayores profesionales por parte del contratista no genera mayores costos ni gastos para la Entidad.

13. GARANTIAS

La garantía que debe presentar el Contratista para la suscripción del contrato es la de fiel cumplimiento o póliza de caución, asimismo de ser el caso, presentará la garantía por adelanto. Estas deberán ser mediante Carta Fianza conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser presentado por el postor a la entidad para el perfeccionamiento del contrato, la garantía debe corresponder por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final de contrato de obra. En los contratos 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando:

- a) El valor referencial del procedimiento de selección corresponda a una adjudicación simplificada.
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.



La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto la finalización de este.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho a la Municipalidad Distrital de Chugay a reclamar posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 40.1 del artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado; por un plazo de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

15. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

16. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN

La obra contará de modo permanente y directo con un supervisor, cuyas condiciones o características se establecen en el artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; la obra estará sometida durante su ejecución a la permanente supervisión de la Municipalidad Distrital de Chugay, quien para estos efectos designará al supervisor, quien dirigirá la inspección general de la ejecución física de obra, con autoridad y facultad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las Especificaciones Técnicas y el Expediente Técnico, quien absolverá las interrogantes que le plantee el Contratista, igualmente la obra estará sometida a la fiscalización de la Municipalidad Distrital de Chugay. El Contratista debe brindar al supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.

17. PENALIDADES.

Penalidad por mora: 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 = 0.15

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 ese 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.



Otras penalidades: De acuerdo a lo establecido en el Artículo 163° del RLCE, los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procediendo mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Las penalidades que aplicará la entidad son las siguientes:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al SUPERVISOR DE LA OBRA O INSPECTOR DE OBRA, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
SEGURIDAD EN LA OBRA			
4	PLAN PARA LA VIGILANCIA, CONTROL Y PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN EL TRABAJO Si el contratista o su personal incumplen en PLAN PARA LA VIGILANCIA, CONTROL Y PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN EL TRABAJO.	Cinco por mil (5/1000) del monto contractual por cada vez de incumplimiento	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
5	SEÑALIZACIÓN DE OBRA Siempre que resulte necesario se deben adoptar las medidas necesarias y precisas para que la obra cuente con la suficiente señalización, además se colocarán siempre en el caso de los siguientes tramos de alto riesgo (G-050 del RNE). - Elaboración del Plan de Seguridad y Salud para la Obra y presentación a la Entidad para su aprobación. - Utilización de Equipo de Protección Individual (EPI), según el trabajo a realizar. - Implementación de medidas de seguridad para trabajos de alto riesgo, según RNE. - Implementación de botiquín de Primeros Auxilios.	(0.5 UIT) por cada vez que no presente el Plan de Seguridad, por cada vez que no utilice el Equipo de Trabajo, por cada vez que no implemente las medidas de seguridad o botiquín.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.

	La no realización de estas actividades será causal de aplicación de penalidad.		
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando EL CONTRATISTA permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas. Implementos de Protección Personal son: EPP básico Protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos y vestimenta adecuada. EEP auxiliar o complementario Protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo). Además, se deberán considerar equipos, indumentaria, vestuario de acuerdo a la naturaleza y exigencia de las labores que el personal desempeñe durante la ejecución de la obra, en función a las normas de seguridad. El personal debe llevarlo en la ejecución de los trabajos que están ejecutando.	(0.5 UIT) por cada caso detectado	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que esto ocurra.
7	SEGURIDAD DEL SERVICIO Y SEÑALIZACIÓN Cuando EL CONTRATISTA no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente técnico	(0.5 UIT) por cada caso detectado.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI
8	EQUIPOS DEL CONTRATISTA Cuando EL CONTRATISTA <u>no cuenta con el Equipamiento Estratégico</u> , propuestos en la acreditación para la suscripción de su contrato, <u>o que los tenga incompletos para la ejecución de obra.</u>	(0.5 UIT) por cada día que no cuenta con los equipos mínimos.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que esto ocurra.
9	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA Cuando el Residente acepte un trabajo mal ejecutado. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Entidad. Esto se refiere que no cumple con las Especificaciones Técnicas Mínimas que se detallan en el Expediente Técnico. Donde no se cumplen con las dosificaciones, encofrados, alineamientos, pendiente y otras formas geométricas que se indican en los planos. Cuando EL CONTRATISTA, ejecuta las partidas con materiales o insumos que no cuenten con la certificación de calidad correspondiente, los cuales deben ser calificados entre el Residente y el Supervisor con los correspondientes protocolos de control y/o aseguramiento de calidad.	(0.5 UIT) por cada caso detectado.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
10	CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado, EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	(1 UIT) por cada caso detectado.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
11	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS	(0.5 UIT) por cada caso detectado.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH



	<p>Cuando el Contratista emplee materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de control de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. Es decir que todo material utilizado debe contar con la certificación de calidad dado por el fabricante o ensayo de un laboratorio de mecánica de suelos y/o materiales certificados de INDECOPI y además estándares nacionales e internacionales.</p>		y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
CONTRACTUALES			
12	<p>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN LA PROPUESTA TÉCNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR</p> <p>Para la ejecución de la obra, si EL CONTRATISTA solicita el cambio de Residente de Obra y/o Personal Profesional propuesto ofertado en la propuesta técnica, se aplicará la multa del monto contratado por cada cambio, salvo por los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por demora o postergación del inicio de plazo de la obra por más de 30 días calendario entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio del plazo de la Obra. - Además, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) y con aprobación de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural; por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento. 	(1 UIT) por cada cambio sin autorización de la Entidad.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
	<p>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>El Residente y los Profesionales Especialistas Propuestos en la oferta técnica, deben dirigir la ejecución de los trabajos efectuados por EL CONTRATISTA, asistiendo en forma permanente y todos los días laborales de la Obra y los demás profesionales durante el plazo de su participación de acuerdo a las partidas de su especialidad, en caso contrario se aplicará una multa por su inasistencia, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visito la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.</p>	(0.5 UIT) por cada día de inasistencia del personal propuesto.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que ocurra esto.
14	<p>INFORME DEL PROFESIONAL DE CADA ESPECIALIDAD PROPUESTO</p> <p>Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará una multa, por mes y/o cada valorización estos informes deberán acompañar dicha valorización.</p>	(0.5 UIT) por cada informe ausente en cada valorización.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que ocurra esto.
15	<p>RESIDENTE DE OBRA</p> <p>Cuando el personal de la Entidad, no ubique al Residente en Obra (en el momento de la inspección) este acudirá al cuaderno de obra, en caso de no estar anotado el lugar de desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el monto del Contrato, por el día o los días en que</p>	(0.5 UIT) por cada vez que no haya anotado el lugar de desplazamiento.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que esto ocurra.



	personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya ausentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra.		
16	CUADERNO DE OBRA Cuando se detecte que el Cuaderno de obra digital, no se encuentre al día, en el momento de la supervisión por parte del personal de la Entidad.	(0.5 UIT) por cada caso detectado.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que esto ocurra.
17	MANUAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES CONSTRUIDAS Por no presentar en el informe final, o informe de liquidación de obra el respectivo manual, el cual contendrá todos los manuales de fábrica del Equipamiento instalado, mantenimiento de infraestructura, planes de operación de sistema contra incendio, manuales de operación de sistema de seguridad, audio, telefonía, informática, etc. Instalados.	(0.5 UIT) por cada día de atraso.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
18	POR INCUMPLIMIENTO DE LA CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA Cuando el Contratista incumpla con cualquiera de sus obligaciones estipuladas en cláusula Obligaciones Generales del Contratista.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
19	Cuando el Contratista no presente la valorización de obra al supervisor dentro del plazo de ley, se le aplicara la penalidad por cada día de retraso	(0.5 UIT) por cada día de atraso.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
20	Cuando el contratista no presente la liquidación de obra dentro del plazo de ley, se le aplicara una penalidad por cada día de retraso (el mismo que se cobrara de la garantía)	(0.5 UIT) por cada día de atraso.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
21	Cuando el contratista presenta en la valorización de cada periodo, información inexacta, como metrados no ejecutados, firmas adulteradas u otra información que generen perjuicio económico a la entidad.	(0.5 UIT) por cada caso.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
22	Cuando el contratista realice trabajos durante periodos de suspensión de obra.	(0.5 UIT) por cada día.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente

18. FÓRMULAS DE REAJUSTE

Los precios propuestos e incluidos como parte del Contrato se encuentran sujetos a las Formas de Reajuste, el cual se efectuará mediante aplicación de la fórmula Polinómica precisada en el Expediente Técnico, los mismos que se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 11-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Las valorizaciones deberán ser ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar la formula o formulas polinómicas prevista en el

Expediente Técnico de Obra que es parte de las Bases, los índices Unificados de Precios de la construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática — INEI.

Dado que los Índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes deberán calcularse teniendo en consideración el coeficiente de reajuste "K" conocido a ese momento; posteriormente, cuando se conozcan los índices que se deben aplicar, se calculará el monto definitivo de los reajustes que corresponden, los que se pagarán en la liquidación final sin reconocimiento de intereses, en caso corresponda.

19. SUBCONTRATACIÓN

En el presente proyecto no se considerará la subcontratación, toda vez que no cuenta con componentes que ameriten una prestación especial para su ejecución vinculado al objeto de la contratación.

20. RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZOS

De conformidad al Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado; se establecen consideraciones respecto a la recepción de la obra y plazos, que se deberán respetar según su contenido.

21. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

Será de aplicación el **Artículo 209 RLCE: Liquidación del Contrato de Obra:**

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el párrafo anterior, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación queda consentida o aprobada, según responda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra este debe pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no



hacerlo se considera aprobado o consentido, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

En caso de que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar dentro del plazo previsto en la ley, el sometido de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido en plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Toda discrepancia respecto a la liquidación incluso las controversias relativa a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de las mismas, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de control establecidas en la ley y el presente reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Artículo 210 RLCE: Efectos de la liquidación:

Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo. Las discrepancias en relación a defectos o vicios ocultos, deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la recepción de la obra por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto al contrato.

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que debe observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



22. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Todo trabajo relacionado a la obra será efectuado en el marco de la Normativa aplicable y vigente, lo cual constituye obligación expresa a la contratista, y cuyo incumplimiento podrá ser causal de resolución de contrato.
- En caso de que la autoridad competente requiera como resarcimiento de daños ocasionados tanto al medio ambiente como de infraestructura pública, la contratista queda obligada a cumplir con dichos requerimientos, sin que esto signifique costo alguno a la Entidad.
- En caso de que la autoridad competente requiera garantías u otros requisitos para que la contratista pueda efectuar los trabajos en vía pública, el contratista queda obligado a cumplir con dichos requerimientos, sin que esto signifique costo alguno a la Entidad.

- Las notificaciones que se generen en Entidad al contratista podrán efectuarse además de la forma física, a través de correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el contratista, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.
- Se podrá proponer equipo de mayor capacidad siempre que se cumpla con número de equipo requerido, con relación a los equipos mínimos; así mismo se debe tener en cuenta que los equipos considerados en la relación de equipos mínimos de acuerdo a su capacidad y potencia son equipos que por las características de estos son acordes al tipo de terreno para la ejecución de los trabajos.
- De conformidad con el Artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado; en el CUADERNO DE OBRA se anotan en asientos correlativos, los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectué la anotación. Las solicitudes que se requieran en consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor, según corresponda, por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.
- La habilitación del RNP como Ejecutor de obra, debe estar vigente.



23. CONSIDERACIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

En virtud del Artículo 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato, los mismos que serán revisados y visados por el área usuaria dando conformidad administrativa.

24. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONTRATISTA Y DEL PERSONAL CLAVE

a) Requisitos mínimos del postor:

Los postores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- i. El postor debe de contar con la capacidad técnica y financiera para afrontar la ejecución de la obra.
- ii. La obra deberá ser ejecutada directamente por el Contratista, no aceptándose subcontrataciones.
- iii. De conformidad con el artículo 49.5 del Reglamento, el número máximo de consorciados que podrán participar para el presente procedimiento de selección

es de dos (2) integrantes.

- iv. De conformidad con el artículo 49.5 del reglamento, número máximo de consorciados que podrán participar para el presente procedimiento de selección es de dos (2) integrantes, el integrante del consorcio que aporte mayor experiencia deberá tener como mínimo el 60% de participación en el consorcio.
- v. El postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ el valor referencial de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

b) Personal Clave:

La entidad considera que, para la ejecución de la obra, el contratista debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el desagregado de los gastos generales del expediente técnico; con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en las bases, se exigirá la participación exclusiva de todos los profesionales.

El plantel profesional clave considerado de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del RLCE presentara experiencia y calificación razonable y congruente con el objeto de la obra y estos requisitos de calificación se acreditarán para la suscripción del contrato.

Por lo que el personal propuesto como clave con participación completa no podrá laborar de manera simultánea en otra obra, debido a que es una obligación esencial de la función del personal laboral de manera permanente, directa y exclusiva en la ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, por lo que en caso de detectarse que el personal propuesto está declarado o laborando en otra obra de acuerdo al artículo 190 del RLCE deberá adjuntar la autorización de sustitución emitido por la entidad contratante.

De acuerdo a lo establecido en el desagregado de gastos generales del expediente técnico, el profesional clave requerido para la ejecución de la obra es:

N°	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
1	RESIDENTE DE OBRA	Título Profesionalde: Ingeniero civil y/o Arquitecto	Treinta (30) meses de experiencia como: Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o ingeniero gerente de obra y/o supervisor principal de obra en obras similares. (Computada desde la fecha de la colegiatura)



2	INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	Titulo Profesional de: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o ingeniero agroindustrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Veinticuatro (24) meses de experiencia mínimo como, especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o asistente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional en obras generales, computadas desde la fecha de colegiatura.
---	--	---	--

Experiencia en obras similares para personal clave: Construcción 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 palacios municipales y/o auditorios municipales y/o instituciones educativas

La acreditación de su experiencia y formación profesional será para la suscripción de contrato.

El TITULO PROFESIONAL será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria — SUNEDU. En caso el TITULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. La entidad se reserva al derecho de verificación y fiscalización de la documentación (certificados, constancias, contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.

Se precisa que el participante debe tener en cuenta que: "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ellos dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión No.- 105-2015/DTN, hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.



5

El postor debe de tener en cuenta que, al momento de presentar la documentación para la formalización contractual, el residente de obra, no debe de tener otro trabajo como residente y/o supervisor en otra obra al mismo momento.

La COLEGIATURA y HABILITACION de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para la entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se prenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba a habilitado legalmente para ello.

Importante:

- Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir la experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.
- La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. La entidad verifica que el sustituto posee iguales o superiores características a las previstas en las bases para el profesional que requiere ser reemplazado
- 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 realizo el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

25. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.



26. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del Contratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la que la Entidad o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

27. INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

28. SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

El Contratista, durante la realización de las obras y el período de garantía deberá:

- Garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de las obras y mantener ésta y las obras mismas (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por el Contratante) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.
- Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por el supervisor de Obra, o por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las obras y para la seguridad y comodidad del público en general.
- Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente, tanto dentro como fuera de la Zona de las obras, evitando todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos o de otras índoles resultantes de la contaminación, el ruido u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de las obras, así como mitigar los impactos en canteras y otras áreas de influencia del proyecto.

Las presentes disposiciones enmarcan los puntos genéricos para la correcta ejecución de la obra que comprende el proyecto, incluyendo implementación del sistema de seguridad mínimo en la construcción según normatividad vigente.

Para la ejecución de la Obra aparte de lo establecido en el expediente técnico es de aplicación obligatoria lo establecido en la Norma G 050, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación- Ley N° 28296 y su reglamento.



29. GESTIÓN DE RIESGOS

El enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la presente obra, han sido definidos en los Anexos N° 1, 2 y 3 que forman parte del expediente técnico de obra, teniendo en cuenta, las características particulares y las condiciones del lugar de su ejecución, conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales serán de exclusiva responsabilidad del contratista. En ese sentido, durante la ejecución de la obra, el residente conjuntamente con el supervisor, deben evaluar

permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

30. CUADERNO DE OBRA

En cumplimiento a lo establecido en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD - LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL. - 6.3. El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.

31. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESIDENTE DE OBRA: Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p>INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o ingeniero agroindustrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u> <i>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</i></p>
A.3	EXEXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESIDENTE DE OBRA: Treinta (30) meses de experiencia como: Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o ingeniero gerente de obra y/o supervisor principal de obra en obras similares. (Computada desde la fecha de la colegiatura)</p> <p>INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE: Veinticuatro (24) meses de experiencia mínimo como, especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o asistente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional en obras generales, computadas desde la fecha de colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



Importante

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará como obra similar a:

Ejecución de obras pública de construcción 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 palacios municipales y/o auditorios municipales y/o instituciones educativas. Debiendo contener los siguientes componentes:

- Cisterna y tanque elevado.
- Biodigestores.
- Coberturas.
- Obras de concreto armado.
- Obras provisionales.
- Graderías.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

¹ De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

