



# BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Elaboradas en enero de 2019





BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
085-2024-MDNCH/CS-1  
(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

“CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES  
INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE ATENCION Y REFUGIO  
TEMPORAL DE CANES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
NUEVO CHIMBOTE, DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE,  
PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH” CUI N°  
2615811

<sup>1</sup> Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Obra:** Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00.01 horas hasta las 23.59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los noventa mil Soles (S/ 900 000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los cuatro (4) postores no cumple con los requisitos de calificación, se aplica lo establecido en los numerales 75.2 y 75.3 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPITULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

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

- El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
- El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario, y.
- El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser

emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

##### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

##### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>)
- Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cual es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales e insumos, y en el caso de contratos bajo la modalidad llave en mano, para equipamiento y mobiliario, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

#### 3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.



En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

**3.7. REAJUSTES**

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

**Importante**

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

**3.8. PENALIDADES**

**3.8.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.8.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE  
RUC N° : 20282911915  
Domicilio legal : Centro Cívico SN Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote  
Teléfono : 043-606245  
Correo electrónico : [comiteseleccion@muninuevochimbote.gob.pe](mailto:comiteseleccion@muninuevochimbote.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra:  
"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y REFUGIO TEMPORAL DE CANES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N° 2615811

1.3. VALOR REFERENCIAL <sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 2'332,350.36 (DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA CON 36/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MAYO del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 2'332,350.36 (DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA CON 36/100 SOLES)	S/ 2'099,115.32 (DOS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO QUINCE CON 32/100 SOLES)	S/ 2'565,585.39 (DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 39/100 SOLES)

Importante

- El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0821-2024-MDNC-GM, el 17 DE SETIEMBRE DE 2024.

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 130-2024-MDNC-GEIN, el

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

27 DE AGOSTO DE 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de ciento cincuenta días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	OFICINA DE TESORERÍA
Recoger en	OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
Costo de bases	Impreso: S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)
Costo del expediente técnico	Impreso: S/ 200.00 (DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES) Digital: S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Importante

- La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.
- El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.

Advertencia

Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.



### 1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

El expediente técnico de la obra en versión digital se encuentra publicado en el SEACE, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

#### 1.12. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley 28785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (Anexo N° 4)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

- g) El precio de la oferta en soles y:

- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
- ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesoria, cuando corresponda. (Anexo N° 6)

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

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.
- El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.
- El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

#### Advertencia

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

#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



de ser el caso.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup>, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha Plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. <sup>10</sup> (Anexo N°12)
- h) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP <sup>11</sup>.
- i) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- j) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- k) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- l) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales i), j) y k).
- m) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables <sup>12</sup>.
- n) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- o) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- p) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <sup>13</sup>.
- q) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

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

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

<sup>11</sup> Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

<sup>12</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.  
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.  
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.  
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.  
Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.  
En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".  
En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento, siempre que:  
a) El procedimiento de selección original del cual deriva el contrato a suscribirse sea 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.  
Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

##### Importante

En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

#### 2.5. ADELANTOS

##### 2.5.1. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

##### 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 15 días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 05 días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN y el comprobante de pago respectivo.

#### 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será mensual.

##### Importante

- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimientos aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.
- Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CID "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE"<sup>15</sup>. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<sup>15</sup> Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.



<https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/575017-comunicado-n-001-2022-osce>

## 2.7. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de quince días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1 EXPEDIENTE TECNICO E INFORMACION COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TECNICO

# EXPEDIENTE TECNICO E INFORMACION COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TECNICO (TERMINOS DE REFERENCIA) - SE ANEXA AL FINAL DE LA PRESENTE BASES

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
Requisitos:			
N°	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	MOCHILA FUMIGADORA MANUAL DE 20LT	Und	1
2	CIZALLA	Und	1
3	CAMION VOLQUETE 6 X 4 330 HP 10 m3	Und	1
4	TRACTOR SOBRE ORUGAS 190-240 HP	Und	2
5	GRUA SOBRE CAMION DE 5 TON	Und	1
6	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	Und	1
7	ANDAMIO METALICO	Und	1
8	ESCALERA TIPO TIJERA	Und	1
9	SIERRA CIRCULAR DE MESA	Und	1
10	CEPILLADORA DE MESA	Und	1
11	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 4 HP	Und	1
12	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-155 HP 3 yd3	Und	1
13	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	Und	1
14	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11 p3	Und	1
15	WINCHE ELECTRICO	Und	1
16	ESTACION TOTAL Y ACCESORIOS	Und	1

Acreditación:

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

Importante



No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

A.2

CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Residente de Obra	Ingeniero Civil
Especialista de Estructuras	Ingeniero Civil
Especialista de Arquitectura	Arquitecto.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acreditación:

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

Importante

- El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento

un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.

Acreditación:

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

Importante

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

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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 obras similares a: Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o instalación (o la combinación de alguno de los términos anteriores) de edificaciones públicas.

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 documentación<sup>16</sup> 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.

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 sustantatoria 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

<sup>16</sup> De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/OTN "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 indubitante aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



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.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>10016F<sup>17</sup> puntos</b>

**Importante**

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, deben ser objetivos y guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Expediente Técnico ni los requisitos de calificación.

<sup>17</sup> De 88 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación. De 83 a 100 puntos, si adicionalmente, se incluyen los factores de sostenibilidad ambiental y social e integridad en la contratación pública (cuando el valor referencial supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada).



CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.
- En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en periodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERÍODO], conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en

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

las valorizaciones siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos de ejecución de obras que se sujeten a las condiciones establecidas en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el [CONSIGNAR ADELANTO O PRIMER DESEMBOLSO DEL ADELANTO DIRECTO] dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

"LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>19</sup>]

<sup>19</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.



del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por EL CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

La primera solicitud de EL CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

[INCLUIR<sup>20</sup> EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS". LA GESTIÓN DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN "VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA" DEL SEACE].

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS; NO MENOR DE 7 AÑOS] años, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$F = 0.15$  para plazos mayores a sesenta (60) días o;

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 32.2 del artículo 32 de la Ley y el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, esta cláusula es obligatoria.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuesto 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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
3	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]		

En caso se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, incluir la siguiente penalidad<sup>21</sup>:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
(...)	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA], impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
Esta penalidad solo aplica si el cuaderno de obra es físico.			

#### Importante

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

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

<sup>21</sup> De conformidad con el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", excepcionalmente, una Entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de una obra, puede solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de dicha Directiva.



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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>

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

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

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento		Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social		RUC	
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
Nombre o razón social del integrante del consorcio		RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato		Tipo y número del procedimiento de selección	
		Descripción del objeto del contrato		Fecha de suscripción del contrato	
		Monto del contrato			

4	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra		Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)	
		Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra		Plazo original	
				Ampliación(es) de plazo	
				Total plazo	
				Fecha de culminación de la obra	
				Fecha de recepción de la obra	
				Fecha de liquidación de la obra	
				Número de adicionales de obra	
				Monto total de los adicionales	
				Número de deductivos	
				Monto total de los deductivos	
				Monto total de la obra (sólo componente de obra)	

5	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora			
		Monto de otras penalidades			
		Monto total de las penalidades aplicadas			
6	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO	Junta de Resolución de Disputas		Si	No
		Arbitraje		Si	No
		N° de arbitrajes			
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad			
		RUC de la Entidad			
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia			
		Cargo que ocupa en la Entidad			
		Teléfono de contacto			
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE				



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNCH/CS-1 (Primera Convocatoria)**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Si	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXOS



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNCH/CS-1 (Primera Convocatoria)**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>25</sup> :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>26</sup> :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>27</sup> :			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNCH/CS-1 (Primera Convocatoria)  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNCH/CS-1 (Primera Convocatoria)  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNCH/CS-1 (Primera Convocatoria)  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNCH/CS-1 (Primera Convocatoria)  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio



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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNCH/CS-1 (Primera Convocatoria)  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo.

N° ÍTEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV <sup>31</sup>				

<sup>31</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplaza. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo



5 Monto total de la oferta

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.

i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNCH/CS-1 (Primera Convocatoria)**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNC/CS-1 (Primera Convocatoria)  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>32</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE LA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato

<sup>33</sup> 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 indicar la fecha de transmisión de la experiencia, según la Opinión N° 216-2017-DIN. Considerando que la sociedad matriz y la sucesor constituyen la misma persona jurídica, la sucesor puede acreditar como suya la experiencia de la matriz. En caso contrario, la experiencia de la matriz no podrá acreditarse. En caso de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, o la experiencia de la sociedad absorbida, si en virtud de la escisión se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad antes descrita, en su futuro proceso de selección en las que participe.

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>32</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE LA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNCH/CS-1 (Primera Convocatoria)  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2024-MDNCH/CS-1 (Primera Convocatoria)  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





Bienestar para 10 D08

TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN  
EL CENTRO DE ATENCIÓN Y REFUGIO TEMPORAL DE CANES DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE PROVINCIA  
DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N°2615811

NUEVO CHIMBOTE, SETIEMBRE DEL 2024



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • 0143 611421 - Nuevo Chimbote  
www.muninuevochimbote.gub.pe • www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante:

El expediente técnico de la presente licitación, se encuentra disponible en la página web de la Municipalidad de Nuevo Chimbote y en la oficina de la Municipalidad de Nuevo Chimbote, para que los interesados puedan consultarlo y descargarlo. Asimismo, se informa que el expediente técnico de la presente licitación, se encuentra disponible en la página web de la Municipalidad de Nuevo Chimbote y en la oficina de la Municipalidad de Nuevo Chimbote, para que los interesados puedan consultarlo y descargarlo.

3.1 EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico aprobado mediante Resolución Gerencial N° 130-2024-MDNCH/REIN, de fecha 27 de agosto del 2024, por el gobierno local de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote es el único documento que define las características técnicas, del proyecto a pedir, de las cuales se ejecutará la obra, describiendo de manera precisa las principales características de esta (plano), delineando igualmente los aspectos técnicos requeridos para su ejecución (especificaciones técnicas y estándares aplicables), estudios de suelos, cálculos para el diseño, etc.), así como su costo (presupuesto y análisis de costos unitarios) y cantidades de trabajos a ejecutar (medidas).

El expediente técnico establece y define el plazo de ejecución de la obra, calculado en base de rendimientos (de equipos y mano de obra) considerando para las diferentes partidas que conforman el presupuesto de obra, cuyos precios reflejen las condiciones y características de las actividades que se requieren para ejecutar el trabajo, considerando asimismo los efectos del clima de la zona donde se ejecutará la obra.

El expediente técnico contiene la siguiente información:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD

- 1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
- 1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA
- 1.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 1.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 1.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

2. MEMORIA DE CÁLCULO

- 2.1. MEMORIA DE CÁLCULO DE ESTRUCTURAS
- 2.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 2.3. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ESTRUCTURAS
- 3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ARQUITECTURA
- 3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

PLANILLA DE METRADOS

- 4.1. RESUMEN DE METRADOS
- 4.2. SUSTENTO DE METRADOS POR ESPECIALIDAD



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • 0143 611421 - Nuevo Chimbote  
www.muninuevochimbote.gub.pe • www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Bienestar para TODOS*

5. PRESUPUESTO
  - 5.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
  - 5.2. PRESUPUESTO GENERAL
  - 5.3. PRESUPUESTO DE ESTRUCTURAS
  - 5.4. PRESUPUESTO DE ARQUITECTURA
  - 5.5. PRESUPUESTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
  - 5.6. PRESUPUESTO DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - 5.7. PRESUPUESTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
6. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
  - 6.1. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS
  - 6.2. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA
  - 6.3. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
  - 6.4. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - 6.5. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
7. DEFINICIÓN DE PRECIOS Y CANTIDADES REQUERIDAS POR TIPO
  - 7.1. RELACIÓN DE INSUMOS
  - 7.2. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
  - 7.3. DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN
  - 7.4. FÓRMULA POLINOMIAL
8. CRONOGRAMA DE OBRA
  - 8.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA - DIAGRAMA GANTT
  - 8.2. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
  - 8.3. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA
9. PLANIMETRÍA POR ESPECIALIDADES
  - 9.1. ESTRUCTURAS
    - 9.1.1. PLANO CLAVE DE ESTRUCTURAS
    - 9.1.2. PLANO DE CIMENTACIONES BLOQUE A
    - 9.1.3. PLANO DE CIMENTACIONES BLOQUE B
    - 9.1.4. PLANO DE CIMENTACIONES BLOQUE C
    - 9.1.5. PLANO DE CIMENTACIONES BLOQUE D
    - 9.1.6. PLANO DE CIMENTACIONES BLOQUE E
    - 9.1.7. PLANO DE CIMENTACIONES MÓDULO DE CONTROL E INGRESO
    - 9.1.8. PLANO DE DETALLES - CERCO PERIMÉTRICO TANQUE CISTERNA - CUNETAS - SARDINELES
    - 9.1.9. PLANO DE ALGERADOS BLOQUE A
    - 9.1.10. PLANO DE ALGERADOS BLOQUE B
    - 9.1.11. PLANO DE ALGERADOS BLOQUE C
    - 9.1.12. PLANO DE ALGERADOS BLOQUE D
    - 9.1.13. PLANO DE ALGERADOS BLOQUE E
    - 9.1.14. PLANO DE ALGERADOS MÓDULO DE CONTROL E INGRESO
  - 9.2. ARQUITECTURA
    - 9.2.1. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
    - 9.2.2. PLANO TOPOGRÁFICO
    - 9.2.3. PLANO DE OBRAS PROVISIONALES



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Bienestar para TODOS*

- 9.2.4. PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL
- 9.2.5. PLANO GENERAL DE SECCIONES
- 9.2.6. PLANO GENERAL DE ELEVACIONES
- 9.2.7. PLANO DE TECHOS
- 9.2.8. PLANO DE DETALLE DE BAÑOS - PLANTA
- 9.2.9. PLANO DE DETALLE DE BAÑOS - SECCIONES
- 9.2.10. PLANO DE DETALLES DE CERCO PERIMÉTRICO TIPO UHI
- 9.2.11. PLANO DE DETALLES DE CARPINTERÍA VENTANAS
- 9.2.12. PLANO DE DETALLES DE CARPINTERÍA PUERTAS DE MADERA
- 9.2.13. PLANO DE DETALLES DE CARPINTERÍA PUERTAS METÁLICAS
- 9.2.14. PLANO DE DETALLES DE SALA DE OPERACIONES
- 9.2.15. PLANO DE DETALLES DE CABINA DE PERROS
- 9.2.16. PLANO DE VISTAS DEL PROYECTO EN 3D GRÁFICA
- 9.2.17. PLANO DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN
- 9.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS
  - 9.3.1. PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS
  - 9.3.2. PLANO DE TOMACORRIENTES
  - 9.3.3. PLANO DE ALUMBRADO
  - 9.3.4. PLANO DE COMUNICACIONES
- 9.4. INSTALACIONES SANITARIAS
  - 9.4.1. PLANO DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE DESAGÜE
  - 9.4.2. PLANO DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE PRIMER PISO
  - 9.4.3. PLANO DE RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE TECHOS
  - 9.4.4. PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DETALLES
10. ESTUDIOS BÁSICOS
  - 10.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
  - 10.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
  - 10.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
  - 10.4. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
  - 10.5. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO
11. ANEXOS
  - 11.1. PANEL FOTOGRÁFICO
  - 11.2. COTEJACIÓN DE MATERIALES
  - 11.3. COSTO DE MANO DE OBRA
  - 11.4. FICHA SHIP - FORMATO 07 - A
  - 11.5. COPIA LITERAL DE DOMINIO
  - 11.6. CONTRATO 192
  - 11.7. CERTIFICADO DE HABILIDAD CIP
  - 11.8. ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
  - 11.9. PERSONAL CLAVE
  - 11.10. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (PERT - CPM)
  - 11.11. CD VERSIÓN DIGITAL







3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

3.1.1. GENERALIDADES:

I. NOMBRE DE LA OBRA:

\*CREACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y REFUGIO TEMPORAL DE CANES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH CUI N°7615811

II. ENTIDAD CONVOCANTE / UNIDAD EJECUTORA:

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE

SECTOR : Gobierno Local  
NOMBRE : Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote  
TELÉFONO : 043 - 611421  
DOMICILIO LEGAL : Urb. José Carlos Mariátegui - Centro Cívico S/N

2.2. UNIDAD EJECUTORA

NOMBRE : Sub Gerencia de Obras Públicas

III. OBJETIVO:

1.1. OBJETIVO GENERAL

Es objeto de los términos de referencia la contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Ejecutor de Obras, para que lleve a cabo la ejecución de la obra denominada \*CREACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y REFUGIO TEMPORAL DE CANES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH CUI N°7615811

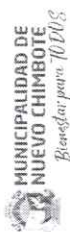
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el entorno urbano de la zona y la ciudad
- Dotar de una zona en óptimas condiciones para la concurrencia de nuestra población.
- Elevar la imagen turística de la ciudad de Nuevo Chimbote.
- Mejorar la calidad de vida de los pobladores de la comunidad.

IV. UBICACIÓN DEL PROYECTO A SER EJECUTADA

Respecto a su ubicación, se detalla lo siguiente:

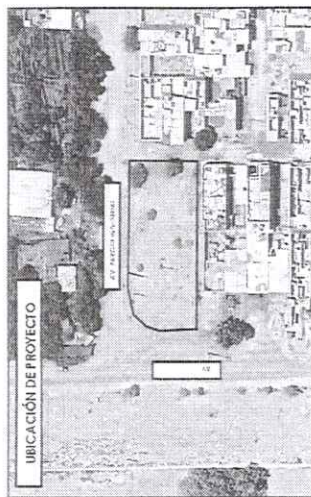
DEPARTAMENTO : Ancash  
PROVINCIA : Santa  
DISTRITO : Nuevo Chimbote  
LOCALIDAD : Urb. Bella Mar



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n 043 611421 - Nuevo Chimbote  
www.munivochimbote.gob.pe www.facebook.com/munivochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



UBICACIÓN DE PROYECTO



V. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas facilitará al postor que haya obtenido la base por toda la documentación referente al proyecto (Estandar, Técnico) de manera impresa o de forma digital y demás documentos que sean de importancia para la ejecución del proyecto.

VI. METAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El proyecto contiene las siguientes partidas:

ITEM	DESCRIPCION	Unid.	Total
01	ESTRUCTURAS		
01.01	OBRAS PROVISORIAS: USOS COMUNES Y TRABAJOS PRELIMINARES	m2	50.00
01.01.01	ALMACÉN, OFICINA Y CASA DE GUARDIA 5.00x10.00 m PREFABRICADO	und	1.00
01.01.02	CARTEL DE OBRA 3.6x7.20m	mos	5.00
01.01.03	SERVICIOS HIGIENICOS PORTATILES	gls	1.00
01.01.04	INSTALACIONES ELECTRICAS PROVISIONALES	m	148.91
01.01.05	DERBO PERIMETRICO PROVISIONAL N° 2.40m	gls	1.00
01.01.06	ADQUISICION Y DESARROLLO DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS	gls	1.00
01.01.07	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLANTE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	gls	1.00
01.01.07.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	gls	1.00
01.01.07.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	gls	1.00
01.01.07.03	SEÑALIZACION DE SEGURIDAD EN OBRA	gls	1.00
01.01.07.04	REQUISITOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gls	1.00
01.01.07.05	TRABAJO	gls	1.00
01.01.07.06	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	gls	1.00
01.01.07.07	EVALUACIONES Y DESEMPEÑOS	gls	1.00



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n 043 611421 - Nuevo Chimbote  
www.munivochimbote.gob.pe www.facebook.com/munivochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Bienestar para TODOS*

Bienestar para TODOS

01.01.03.01	DEMARCACION DE VEREDA EXISTENTE C/DEJOPU	m2	56,73
01.01.03.02	DESIGNACION DE POSTO DE ALBERGADO PUBLICO	und	3,00
01.01.03.03	RECONSTRUCCION DE VEREDA EXISTENTE C/DEJOPU	und	5,00
01.01.03.04	RETIRO Y ELIMINACION DE ARBULES	und	1,00
01.01.03.05	ESPALDAS PARA VEREDAS	m2	1290,74
01.01.03.06	ESPALDAS PARA VEREDAS	m2	1290,74
01.01.04.01	LIMPIEZA MANUA EN TERRENO	m2	1077,84
01.01.04.02	TRAZADO Y RETALANTO TOPOGRAFICO PRELIMINAR	m2	302,88
01.01.04.03	TRAZADO Y RETALANTO TOPOGRAFICO DURANTE LA EJECUCION	m2	76,52
01.01.04.04	CORTE DE MATERIAL, ZANJA DE TUBO DE GUERRAS/ANTE	m3	722,68
01.01.04.05	EXCAVACION DE ZANJAS EN ZANJAS Y CIMENTOS	m3	1292,75
01.01.04.06	RELLENO COMPACTADO C/DEJOPU MAT. PROPIO	m3	16,02
01.01.04.07	ARMADO PARA PISOS Y VEREDAS, COMPACTACION C/DEJOPU e-0,15m	m2	73,31
01.01.04.08	ARMADO PARA PISOS Y VEREDAS, COMPACTACION C/DEJOPU e-0,15m	m2	175,09
01.01.04.09	ACERQUE PARA VEREDAS, COMPACTACION C/DEJOPU e-0,15m	m2	722,68
01.01.04.10	ACERQUE PARA VEREDAS, COMPACTACION C/DEJOPU e-0,15m	m2	1292,75
01.01.04.11	ELIMINACION DE MATERIAL EXISTENTE C/DEJOPU, Deseo 10 Km	m3	16,02
01.01.04.12	CONCRETO 20/200 L	m3	73,31
01.01.04.13	CIMIENTO CORRIDO ON 110 - 25% P.C. MAX. 8"	m2	175,09
01.01.04.14	CIMIENTO CORRIDO ENCASTRADO Y DESENCORADO	m2	722,68
01.01.04.15	CIMIENTO CORRIDO ENCASTRADO Y DESENCORADO	m2	1292,75
01.01.04.16	FALSO PISO METALICA ON 110 - 25% P.C. MAX. 8"	m2	722,68
01.01.04.17	CEBADO DE ARRIOS	m2	1292,75
01.01.04.18	ZAPALAS	m3	57,73
01.01.04.19	ZAPALAS CONCRETO 20/200 KG/M2	m3	285,12
01.01.04.20	ZAPALAS ENCASTRADO Y DESENCORADO	kg	6101,02
01.01.04.21	ZAPALAS ENCASTRADO Y DESENCORADO	kg	43,21
01.01.04.22	CHIRAO DE CONCRETO (INCL. ACTIVO)	m3	60,36
01.01.04.23	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.24	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	kg	3994,68
01.01.04.25	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	kg	538,16
01.01.04.26	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.27	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.28	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.29	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.30	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.31	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.32	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.33	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.34	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.35	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.36	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.37	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.38	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.39	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.40	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.41	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.42	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.43	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.44	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.45	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.46	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.47	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.48	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.49	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.50	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.51	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.52	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.53	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.54	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.55	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.56	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.57	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.58	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.59	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.60	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.61	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.62	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.63	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.64	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.65	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.66	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,36
01.01.04.67	SUBPISO PARA CHIRAO DE CONCRETO	m3	60,

© Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n © (043) 611421 - Nuevo Chimbote)  
 © www.munivuchimbote.gob.pe © www.facebook.com/munivuchimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Áncash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Excmo. Sr. Jefe de U.D. 08*

Bieneſtar pure UDD



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Bienestar para todos*

Quienstar para TODOS

[illegible]

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ☎ (0473 611421 - Nuevo Chimbote)  
 www.muninuevochimbote.gob.pe ☎ www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Áncash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Preparar para 1000*

Bienestar para TODOS





**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Bienestar para TODOS*

Bienestar para TODOS

02.26.01	PINTURA LATEX COLOR BLANCO 2 MANOS EN MUROS Y COLUMNAS	m2	1794.18
02.26.02	PINTURA LATEX COLOR AZUL 2 MANOS EN MUROS Y COLUMNAS	m2	127.18
02.26.03	PINTURA LATEX COLOR AZUL 2 MANOS EN MUROS Y COLUMNAS	m2	100.16
02.26.04	PINTURA DE TRAZO PARA LEÑAS DE SERIALIZACION	m2	57.38
02.26.05	PINTURA Y BACULADO EN MURO DE DRYWALL	m2	53.26
02.27.01	BRASA DE ACERO INOXIDABLE DE 4" PESADA EN PUERTA	paq	62.00
02.27.02	BRASA DE ACERO INOXIDABLE DE 4" PESADA EN PUERTA	paq	12.00
02.27.03	CERROJINOS A EMBITIR DOS GUILLES EN PUERTA CON MANILA	und	14.00
02.27.04	CERROJINOS A EMBITIR DUE GUILLES EN PUERTA	und	21.00
02.27.05	CERROJINOS DE ACERO INOXIDABLE PARA PUERTAS METALICAS	und	6.00
02.27.06	VERGAS DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	m2	57.45
02.27.07	AMPARPA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	m2	57.45
02.27.08	SEÑALIZACION 3 ESPAÑOLAS	und	5.00
02.27.09	EXTINTOR PORTATIL	und	3.00
02.27.10	SEÑAL INFORMATIVA DE SALIDA (AUTODISEÑO 0.20 3m)	und	6.00
02.27.11	SEÑAL INFORMATIVA DE PROHIBICION AUTODISEÑO 0.20 3m)	und	6.00
02.27.12	SEÑAL INFORMATIVA DE PROHIBICION AUTODISEÑO 0.20 3m)	und	2.00
02.27.13	SEÑAL INFORMATIVA DE TABERO PELIGRO ELECTRO (AUTODISEÑO 0.20 3m)	und	1.00
02.27.14	SEÑALIZACION 3 ESPAÑOLAS	und	1.00
02.28.01	ANTA SISMICA Y CON SELLADO ELASTOMERICO	m	397.50
02.28.02	ANTA SISMICA Y CON SELLADO ELASTOMERICO	m	68.80
02.28.03	ANTA ASISTIDA EN PUENTES Y VEREDOS	m	140.30
02.28.04	CURADO DE PISOS	m	1.00
02.28.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	m	1.00
02.28.06	DISCAPACITADOS	m3	31.95
02.28.07	RELLENO DE TIERRA DE CHOCOR	m3	91.95
02.28.08	RELLENO DE TIERRA DE CHOCOR	m3	463.02
02.28.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	m	1.00
02.28.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	m	1.00
02.28.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	und	10.00
02.28.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	und	12.00
02.28.13	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	m2	664.46
02.28.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	m	84.70
02.28.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	und	1.00
02.28.16	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	und	1.00
02.28.17	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	m2	65.66
02.28.18	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	m2	63.35
02.28.19	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	und	1.00
02.28.20	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIDO DE ACERO HINOX PARA PASARELLAS	glo	1.00
02.29.01	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	paq	105.00
02.29.02	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	paq	22.00
02.29.03	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	paq	94.00
02.29.04	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	paq	30.00
02.29.05	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	paq	25.00
02.29.06	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	paq	8.00
02.29.07	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	paq	6.00
02.29.08	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	paq	6.00
02.29.09	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	m	804.92
02.29.10	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	m	118.63
02.29.11	PUERTEA DE ALUMINIO Y VIDRIO TEMPAL 400mm GRASEO	m	1089.12

Urib. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ☎ (0413 511421 - Nuevo Chimbote)  
 www.nuevuchimbote.gob.pe ☞ www.facebook.com/nuevuchimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



UNICIPALIDAD DE  
JEVO CHIMBOTE  
Bienestar para TODOS

*Pienestar para TODOS*



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Bienestar para TODOS*

Bienestar para TODOS

[illegible]

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ☎ (043 611421 - Nueva Chimbote)  
 ☎ www.munisevachimbote.gob.pe ☎ www.facebook.com/munisevachimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS





MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Beneficiar para 1000's*

04.02.03.02	RECINTO DE BOMBEO INDICADO DE PRES. 2"	m	5.00
04.02.03.03	SUMINISTRO DE BOMBEO LOCALIZADO 2"	m	10.00
04.02.03.04	CAJA DE RESERVOIRIO DE DESAGUE 0.3x0.6m (SISENIO)	m	8.00
04.02.03.05	PROBETA HERRAMIENTA DESAGUE	m	290.98
04.02.03.06	PUNTO PROYECTADO PARA EMPALME DE RED PUBLICA	po	1.00
04.03.01	SISTEMA DE AGUAFRIA		
04.03.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUA PARA TUBERIA AGUA PVC	m3	9.41
04.03.01.02	CAMA DE ARENA CRUESA PARA TUBERIA DESAGUE PVC	m3	10.00
04.03.01.03	RELLENO COMPACTADO GED. 10% MAT. PROPIO	m3	2.53
04.03.01.04	ELIMINACION DE MAT. EXCEDENTE CIEQUIPO. Dusec 10 Km	m3	2.55
04.03.02	SALIDA DE PUERTAS DE AGUA	po	34.00
04.03.02.01	SALIDA DE AGUAFRIA CON TUBERIA DE PVC SAP 12"	m	112.91
04.03.02.02	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 12" PVC SAP	m	100.35
04.03.02.03	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 12" PVC SAP	m	5.48
04.03.02.04	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 12" PVC SAP	m	13.24
04.03.02.05	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 2" PVC SAP	m	20.00
04.03.03	VALVULAS, ACCESORIOS Y CIERRES		
04.03.03.01	VALVULA DE COMPARTIMIENTOS DE BOMBEO DE 12" INC. HCHO	po	20.00
04.03.03.02	ACCESORIOS DE RED DE DISTRIBUCION DE AGUA (Soma o Reda)	und	1.00
04.03.04	PROBETA HERRAMIENTA	m	290.98
04.03.05.01	PRUEBA HERRAMIENTA Y PUESTA EN SERVICIO DE AGUA	po	1.00
04.03.06.01	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO (CISTERNA) Y TANQUE ELIVADO	und	1.00
04.03.06.02	VALVULAS Y ACCESORIOS CISTERNA Y TANQUE ELIVADO	und	1.00
04.03.06.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE ELEVADO DE SIRENA NOTIFICASION DE 1.50 M3	und	1.00
04.03.07	PUNTO PROYECTADO PARA EMPALME DE RED PUBLICA	po	1.00
04.03.07.01	CAJA PARA GRIFO DE REGO	po	6.00
04.03.07.02	GRIFO DE REGO 10 1/2"	po	6.00
04.03.07.03	ARMEL INCL. Y DESAPORTE	und	1.00
04.03.07.04	SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA CENTRO DE ATENCION Y REFUGIO TEMPORAL DE CANES	ca	1.00
04.03.07.05	CANES	ca	1.00

VII. DEL PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de la obra es de CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO, y se calendariza siempre y cuando se dé cumplimiento de las exigencias indicadas en el Artículo 178°-l ítem del plazo de ejecución de obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018, y sus modificaciones.

VIII. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será de A SUMA ALZADA, al postor formula dicha oferta considerando los ítems que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los pliegos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que formará parte del expediente técnico de obra, en caso orden de prioridad.



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Beneficiar para 1000's*

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 01043 611421 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe  
www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Beneficiar para 1000's*

deberá presentar en su oferta el desglose de los patrones que la sustentan. El mismo orden de jerarquía se aplica durante la ejecución de la obra.

IX. VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA

El valor referencial de la obra asciende a S/ 2,332,350.36 (DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA CON 36/100 SOLES), el mismo que ha sido elaborado teniendo en cuenta los Metrados y los Análisis de Precios Unitarios calculados a precios referenciales del mes mayo del 2024 (mayo 2024) Gastos Generales (10.00%), Utilidad (8.00%), IGV (18.00%) para la ejecución de la obra se tiene la siguiente estructura de presupuesto:

ITEM	DESCRIPCION	COSTO (S/)
SP 1	ESTRUCTURAS	S/ 533,460.18
SP 2	ARQUITECTURA	S/ 550,075.51
SP 3	INSTALACIONES ELECTRICAS	S/ 55,597.39
SP 4	INSTALACIONES SANITARIAS	S/ 47,112.94
SP 5	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	S/ 185,317.63
	COSTO DIRECTO	S/ 1,675,062.71
	GASTOS GENERALES (10%)	S/ 167,506.27
	UTILIDADES (8%)	S/ 134,004.62
	SUB TOTAL	S/ 1,976,573.60
	IGV (18%)	S/ 355,783.26
	<b>COSTO PRESUPUESTO DE OBRA</b>	<b>S/ 2,332,356.86</b>

No es una exigencia del postor consignar en el Anexo N° 06 (precio de la oferta) el más del valor referencial de la obra. Toda vez que la normativa de contrataciones y las bases estándar aprobadas por el CSCE aplicables al caso concreto no lo precisa ni lo obliga.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DEL EQUIPAMIENTO

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

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	1. EQUIPO PARA MANEJO MANUAL DE 20 L	1
2	COZALTA	1
3	CAMIONA VOLANTE 6 X 4 120 HP 10 m3	1
4	TRACTOR SOBRE RINES 660 KGCS 100-240 HP	1
5	GRUA SOBRE CAMION DE 5 TON	1
6	CAMION VOLANTE 10 m3	1
7	ARMARIO METALICO	1
8	ESCALERA PISO TIERRA	1
9	SEMA CIRCULAR DE 10 M	1
10	SEMA CIRCULAR DE 10 M	1
11	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO RANCHO 4 HP	1
12	CARROZAS SOBRE LLANTAS 120 150 HP 3 JOL	1
13	VERBODI DE CONCRETO 4 HP 2.4 HP	1
14	ME 23.42 M3 DE CONCRETO TAMEJER 18 HP 11 P3	1
15	VERBODI ELCTICO	1
16	ESTACION TOTAL Y ACCESORIOS	1



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Beneficiar para 1000's*

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 01043 611421 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe  
www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





Cabe mencionar que únicamente se procesa a que los potenciales posibles ofrecer equipamientos con ligeros o mayores características en ayudas crece cuando dichas características hayan sido determinadas con un valor alto, mientras que, en los casos que el equipamiento tenga rangos (ejemplo, límites inferiores o superiores respecto a la potencia o capacidad de carga), no resultaría razonable ofrecer equipos con características fuera los rangos de dichos rangos.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal c) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación: Equipamiento estratégico, se atreulla para la suscripción del contrato

b) DEL PLANTEL PROFESIONAL

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	
Residente de Obra (Véase Hala 01)	Ingeniero Civil (Véase Hala 03)	36 meses como Residente y/o jefe de obra o supervisor y/o jefe de supervisión y/o ingeniero principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra en obras similares, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.	(Véase Hala 04)
Especialista de Estructuras. (Véase Hala 01)	Ingeniero Civil (Véase Hala 03)	24 meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe responsable y/o jefe responsable de obra y/o jefe de supervisión y/o jefe de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.	(Véase Hala 04)
Especialista de Arquitectura (Véase Hala 01)	Arquitecto (Véase Hala 03)	24 meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o arquero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable de Arquitectura en obras en general, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.	(Véase Hala 04)
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Hala 02)	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad Ocupacional o Ingeniero de Seguridad en el Trabajo (Véase Hala 03)	24 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad o higiene occupational o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud occupational o implementación de planes de seguridad e higiene occupational o prevención de riesgos laborales en obras en general, que se computará desde la	(Véase Hala 04)

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ☎ (013) 611421 - Nuevo Chimbote  
 ☎ www.muniuewuchimbote.gub.pe ☐ www.facebook.com/muniuewuchimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



	participación del 100% durante la ejecución de obra.	(Véase Nota 04)
--	--	-----------------

**Accreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal c) del numeral 139.1 del Reglamento de esta institución de educación superior, la asistencia del personal docente, se acredita para la suscripción del contrato.

- Cabe precisar que las **capacidades y experiencia del plantel profesional** clave deben incluirse como requisito de calificación en los literales A.2 y A.3 del presente Capítulo.
- Los **profesionistas** que forman parte del **plantel profesional** deben ser solo aquellos incluidos en el **desagregado del análisis de puestos** del expediente técnico, que sean **establecidos** necesarios para la ejecución de la obra teniendo en consideración la naturaleza, complejidad y urgencia de la obra a ejecutar, así como el plazo de ejecución previsto, considerando que no constituye un dilema que perjudique la competencia de postores.
- El **respeto de la obra** debe cumplir con las calificaciones y la experiencia mínima establecida en el artículo 17 del Reglamento. En caso contrario, el residente de la obra debe ser un profesional colegiado, habilitado y especializado, el cual puede ser legionario o acaudado, según corresponda a la naturaleza de los trabajos con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, complejidad y complejidad de la obra.
- Las **calificaciones del plantel profesional** que se puedan requerir son el grado académico de licenciado o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el **plantel profesional** convenga con otros grados académicos (maestría o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialización) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).
- Al establecer la profesión del plantel, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.
- El **tiempo de experiencia** que se exige a los profesionales, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la obra, congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requieren y los honorarios establecidos en el expediente técnico, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en los bases estimar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinado profesional establezca que la función que desempeñará el profesional al requerir de la habilitación en el documento profesional.

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ☎ (043 513421 - Nuevo Chimbote)  
@ www.municiucuchimbote.gob.pe 📧 www.facebook.com/municiucuchimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





Bienestar para TODOS

- En ningún caso corresponde exigir al planil profesional, simultáneamente, experiencia en obras en general y en obras similares a la especialidad, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.
- No se debe exigir un tiempo determinado de colegiatura o de ejercicio profesional, pues lo relevante es la experiencia efectiva con la que cuenta el profesional, y no el mero transcurso del tiempo desde su colegiatura.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe registrarse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

**Nota 01:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30275, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que adapta a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28154, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que adapta a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE 010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

**Nota 02:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005 2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28696, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G-080 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30275, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que adapta a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28154, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que adapta a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

**Nota 03:** Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://bit.ly/3m8v826>. De no encontrarse incluido, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se registran para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación: Formación académica del planil profesional clave, se acredita para la suscripción del contrato.

**Nota:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectivo cumplimiento o (ii) certificado o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Los documentos que acrediten la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, nombre de la obra, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. De presentarse experiencia acumulada paralelamente (tráilaje), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado. No obstante, no presentarse periodos trasladados en el residente de obra, no se



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 01019 G1J421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidaddenuevochimbo.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

Bienestar para TODOS



Bienestar para TODOS

considerar exigencia de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, sin debe valorar la experiencia si los candidatos que resultó al postular corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desahucios en el sector público o privado.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación: Experiencia del planil profesional clave, se acredita para la suscripción del contrato.

Se considerará otras similares a: Construcción y/o instalación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o instalación (o la combinación de alguno de los términos anteriores) de edificaciones públicas.

**c) DEL PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE**

No son parte del planil profesional clave para la ejecución de la obra, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, tales como el maestro de obra, guardián, vigilante, almacenista, peón, chofar, conserje, secretaría u otros; ni tampoco el topógrafo, administrador de obra, ni los asistentes del personal clave.

CARGO	PROFESION	PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE	EXPERIENCIA
ASISTENTE DE OBRA	Ingeniero Civil		12 meses de experiencia acumulada como Residente y/o supervisor y/o respecto y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra y/o asistente, en cualquiera de las modalidades de experiencia, durante un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.
MAESTRO DE OBRA	Título de profesional licenciado en construcción civil o certificación profesional técnica como maestro de obra, o título de ingeniero de la profesión de civil a partir de la fecha de emisión del título o certificación profesional.		24 meses de experiencia acumulada como maestro de obra en la ejecución y/o supervisión de obras en general que se completará desde la obtención del grado requerido. Toda la experiencia de participación del 100% durante la ejecución de obra.
ALMACENERO	Estudios secundarios, técnicos o universitarios.		Experiencia acumulada como jefe de almacén y/o almacenista en la obra, durante un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.

**Acreditación:**

Al integrar y formar parte de los gastos generales variables que conforman el presupuesto de obra, se acreditará para el inicio de ejecución de obra, mediante la presentación de carta de compromiso del planil propuesto, consignando sus nombres y apellidos completos, experiencia y formación académica, así como su compromiso de participar durante toda la ejecución de la obra, de acuerdo a su infra de participación, adaptando los siguientes documentos: Copia de los diplomas que sustentan la formación académica expedida del planil profesional y copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificaciones o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal requerido, como cualquier otra aplicada a la prestación respectiva (Fórmula N° 2). Promulgación N° 015 2021-OSCE-DOR.

**d) DE LA EXPERIENCIA DEL EJECUTOR DE OBRA**



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 01019 G1J421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidaddenuevochimbo.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

Bienestar para TODOS





MONTOS FACTURADOS ACUMULADOS	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL de la contratación de bienes, en la ejecución de los trabajos y servicios. (Verse ítem 07)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la inscripción del acta de recepción de obra.	Se considerará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; (iii) contratos y sus respectivos cuadros de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda la inscripción del acta de recepción de obra. aportará (*)

**Nota 07:** Se considerará otras similares. Construcción y/o instalación y/o mejoramiento y/o  
ampliación y/o recuperación y/o instalación (o la combinación de alguno de los términos anteriores) de  
edificaciones públicas.

**e) CONDICIONES DEL CONSORCIO**

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

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

**f) PENALIDAD POR MORSA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso o injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad  
aplicará adicionalmente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y  
se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{importe vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F=0.15 para los plazos mayores a sesenta (60) días o;

Tanto el monto como el plazo se rellenan, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que  
estas incluyeran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación periódica que fuera materia de retraso. Para  
efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

**g) DE LAS OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades tienen por finalidad disuadir el incumplimiento de una prestación y sancionar dicho incumplimiento.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (051) 611421 - Nuevo Chimbote  
www.munichimbotegob.pe @www.facebook.com/munichimbotegob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

Bienestar para 1000's



Para tal fin se han identificado diversos hechos realizables y se los diseñó la forma para determinar el monto de la  
penalidad, quedando a criterio de la proporcionalidad y congruencia con la gravedad del incumplimiento.

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, deudas al retraso o mora a las  
cuales deben ser adjetivas, recomputables, concurrentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	<b>PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE</b> En caso de haberse establecido la relación contractual entre el Contratista y el personal clave y la Entidad no haya aceptado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado, y/o en caso de incumplimiento del artículo 150 del Reglamento del contrato, se aplicará el siguiente con respecto al personal clave: <b>PERMANENCIA DEL INGENIERO RESPONSABLE DE OBRA</b> Por asistencia del Ingeniero Responsable de Obra durante la ejecución de la obra. <b>PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> En caso de haberse establecido la relación contractual entre el Contratista y el personal clave y la Entidad no haya aceptado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado, y/o en caso de incumplimiento del artículo 150 del Reglamento del contrato, se aplicará el siguiente con respecto al personal clave: <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Cuando el Contratista no cuente con los equipos mínimos exigidos en el Expediente Técnico conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de la prestación.	1.00 UIT por cada día de retraso en la prestación de servicio. 0.50 UIT por cada día de retraso en la prestación de servicio. 0.50 UIT por cada día de retraso en la prestación de servicio. 0.50 UIT por cada día de retraso en la prestación de servicio. 0.50 UIT por cada día de retraso en la prestación de servicio.	Según lo establecido en el artículo 150 del Reglamento del contrato. Según lo establecido en el artículo 150 del Reglamento del contrato. Según lo establecido en el artículo 150 del Reglamento del contrato. Según lo establecido en el artículo 150 del Reglamento del contrato. Según lo establecido en el artículo 150 del Reglamento del contrato.
02	<b>OBLIGACIONES E INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA</b> <b>COLOCACIÓN DE CARTEL DE OBRA</b> Cuando el Contratista no coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días de haberse firmado el contrato, se aplicará la siguiente penalidad: Cada día de retraso en la colocación del cartel de obra durante la ejecución de la obra (verificar los pliegos de especificaciones del contrato de obra), se penalizará con la misma forma cuando no se mantenga en el tiempo establecido.	0.10 UIT por cada día de retraso en la colocación del cartel de obra.	Según lo establecido en el artículo 150 del Reglamento del contrato.
03	<b>SUBCONTRATACIONES</b> Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATACIÓN, más de la ejecución de prestaciones de obra, cuando el Contratista no cuente con el personal clave y el personal clave no cuente con la experiencia y calificaciones del personal clave de la Entidad, lo que se determinará al artículo 150 del Reglamento del contrato.	0.10 UIT por cada día de retraso en la ejecución de la obra.	Según lo establecido en el artículo 150 del Reglamento del contrato.
04	<b>ANOTACIÓN DE CUADERNO DE OBRA</b> Cuando el Contratista no complete a Fines de su Responsable de Obra a registrar en el CUADERNO DE OBRA DIGITAL, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según la prescripción en la Ley y su Reglamento, y conforme lo dispone el artículo 150 del Reglamento del contrato.	0.10 UIT por cada día de retraso en la anotación de la obra.	Según lo establecido en el artículo 150 del Reglamento del contrato.
05	<b>PROGRAMA DE AVANCE DE OBRA</b> Para no superar el avance de obra, el Contratista debe presentar el Programa de Avance de Obra, el cual debe ser aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 150 del Reglamento del contrato.	0.10 UIT por cada día de retraso en la presentación del Programa de Avance de Obra.	Según lo establecido en el artículo 150 del Reglamento del contrato.
06	<b>ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA</b> Cuando la programación de obra no sea aprobada por la Entidad, el Contratista debe presentar el Programa de Ejecución de Obra, el cual debe ser aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 150 del Reglamento del contrato.	0.10 UIT por cada día de retraso en la actualización del Programa de Ejecución de Obra.	Según lo establecido en el artículo 150 del Reglamento del contrato.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (051) 611421 - Nuevo Chimbote  
www.munichimbotegob.pe @www.facebook.com/munichimbotegob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

Bienestar para 1000's







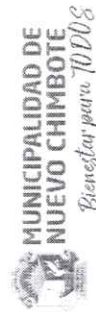


C. Las valoraciones serán canceladas por la ENTIDAD, hasta el último día del mes siguiente a la valorización respectiva, debiendo haber presentado las valoraciones en 02 originales y 01 copia.

Para el pago de las valoraciones, el Contratista deberá presentar el expediente de valorización mensual al Supervisor o Inspector, el cual deberá contener la siguiente documentación:

N°	DESCRIPCIÓN
1	HOJA DE FORMALIZACIÓN DE TRÁMITE (FUT. Inicia de trámite)
2	CARTA DEL REPRESENTANTE O SUPERVISOR (O INGENIERO) DE LA ENTIDAD
3	INFORME DEL SUPERVISOR APROBANDO LA VALORIZACIÓN (Incluir conclusiones y/o recomendaciones)
4	CARTA DE INFORME DEL REPRESENTANTE AL SUPERVISOR PARA SUPERVISIÓN DE LA VALORIZACIÓN (Original o Fotocopia)
5	COPIA DEL
6	PLAN DE FICHA DE OBRA
7	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA (Incluir conclusiones y/o recomendaciones)
8	PRESUPUESTO DE OBRA
9	RESUMEN DE METROS CUADROS Y PLAZA DE METROS CUADROS (Incluir conclusiones y/o recomendaciones)
10	PLAN DE FICHA DE OBRA
11	PLAN DE FICHA DE OBRA
12	DETALLE DE CANCELACIÓN AL CONTRATISTA
13	CONTRATO GENERAL DE AVANCE (CURVA S) (Incluir conclusiones y/o recomendaciones)
14	PLAN FOTOGRAFICO CON DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES (Incluir conclusiones y/o recomendaciones)
15	IMPRESIÓN DEL CONCEPTO DE OBRA ORIGINAL
16	COPIA FORMALIZADA DE ERRORES DE LABORATORIO
17	CRONOGRAMA PROGRAMADO VALORIZADO DE OBRA
18	FACTURA ORIGINAL (en caso de presupuesto 0212 nuevo, adherir según 0212 nuevo, verificar su contrato)
19	ANEXOS
20	Presupuesto
21	Plan fotográfico
22	Copia de Acta de Entrega de Trámite (Incluir en el informe por primera vez)
23	Copia de Acta de Inicio de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
24	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
25	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
26	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
27	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
28	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
29	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
30	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
31	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
32	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
33	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
34	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
35	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
36	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
37	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
38	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
39	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
40	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
41	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
42	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
43	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
44	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
45	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
46	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
47	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
48	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
49	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
50	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
51	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
52	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
53	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
54	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
55	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
56	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
57	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
58	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
59	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
60	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
61	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
62	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
63	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
64	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
65	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
66	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
67	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
68	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
69	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
70	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
71	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
72	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
73	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
74	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
75	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
76	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
77	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
78	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
79	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
80	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
81	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
82	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
83	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
84	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
85	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
86	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
87	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
88	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
89	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
90	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
91	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
92	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
93	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
94	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
95	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
96	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
97	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
98	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
99	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)
100	Copia de Resolución de Ejecución (Incluir en el informe por primera vez)

NOTA: SE DEBE ENVIAR EN HOJAS DE COLORES AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE. FOLIO DESEÑADO A LA TALLA DE LA OBRA. CONTRA EL CORDÓN DE TODA LA VALORIZACIÓN. FIRMA DEL REPRESENTANTE, SUPERVISOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA VALORIZACIÓN.



- SE DEBE INGRESAR A CONCEPTOS Y COPIA DE LA VALORIZACIÓN, INCLUYENDO 1 COPIA POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN PRESENTADO

## GARANTÍAS

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento consistente en Carta Fianza o Fianza de Caución o acogerse a la Retención en caso de nuevo y pequeña empresa, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el cumplimiento de la liquidación final.

En caso que el postor ganador de la licitación no sea un consorcio, las garantías que presente esta para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por la Entidad. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

En caso de haya perfeccionado la liquidación final y se determine un saldo a favor del contratista y este entrega a contabilidad la cuenta de ese saldo a favor, la entidad devuelve la garantía de fiel cumplimiento. Pasado este tiempo que cuando habiéndose perfeccionado la liquidación final y exista una controversia sobre el saldo a favor de la entidad menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento, esta se devuelve, siempre que el contratista entregue una garantía por una suma equivalente al monto que la entidad determinó en su liquidación. La última garantía se mantiene vigente hasta el cumplimiento de la liquidación final.

## ADELANTOS

### ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente Adelanto Directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos, mediante CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCIÓN y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días corridos a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

### ADELANTO MATERIALES

La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realiza en un plazo de 15 días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para la entrega, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 05 días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCIÓN y el comprobante de pago respectivo.





K) PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD

El cede de pruebas y control de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritas en INDECOP.

El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias, para alcanzar una obra en calidad y duración oportuna.

El Contratista está obligado a presentar ante LA MUNICIPALIDAD, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales o insumos empleados en la construcción de la obra, teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e insumos Nacionales, Certificados de Calidad expedidos por laboratorios dentro de la Norma Técnica Nacional INDECOP vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOP, en el caso de Materias e insumos importados.

Durante la ejecución de la obra, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor de obra. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta tampoco cuando el contratista y el supervisor confíen en un mismo laboratorio.

El contratista no se podrá pasar de una partida a otra de la obra, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del Supervisor de Obra.

l) DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

A la terminación de la obra o cuando se considere conveniente por la Entidad y luego de una inspección conjunta entre representantes de la Entidad, del Supervisor y del Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación de la Obra y en el caso de no haberse concluido los trabajos, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acto correspondiente, en la que indicará claramente el estado final de la obra. En caso que La Entidad crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada antes del término total de la obra. La Entidad podrá disponer la RECEPCIÓN PARCIAL de la misma de acuerdo a lo indicado en el numeral 15° del Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación de la obra y demás documentos que correspondan.

m) LIQUIDACIÓN DE OBRA

Conforme al Artículo 209, Liquidación del Contrato de Obra del Reglamento, el contratista presenta la liquidación definitivamente establecida 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. Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación firmada por el contratista la Entidad se pronunciará 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. La liquidación quedará consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una las partes, no se observare por la otra dentro del plazo establecido.



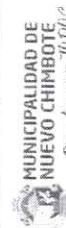
Cuando una de las partes elevará la liquidación presentada por la otra, esta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación, de no hacerlo, se considerará aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella manifestará por escrito dentro de plazo previsto en el presente artículo.

En tal supuesto, una de las partes no acoja las observaciones formuladas, la parte que no acoja las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el cumplimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considerará consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas. 209.7. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al consentimiento de las partes que resulten de la misma, se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del caso de la parte no conforme.

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 de contrato. No se procesa a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver. El Contratista deberá presentar como mínimo la siguiente documentación en su Liquidación Obra:

ÍNDICE GENERAL LIQUIDACIÓN DE OBRA	
N°	1 INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA (Elaborado por el residente de obra)
2	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
3	RESUMEN FINAL DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA
4	FOYA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA
5	CUESTO FINAL DE OBRA
6	RESUMEN DE CUENTAS
7	RESUMEN DE PAGOS
8	RESUMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA
9	CÁLCULO DE LA MILLA O PENALIDAD POR RETRASO (de ser el caso)
10	MAYORES GASTOS GENERALES, ACREDITADOS Y APROBADOS (de ser el caso)
11	COPIAS DE COMPROBANTES DE PAGO (Certificados o recibidos por la entidad)
12	COPIAS DE FACTURAS TRAMITADAS (Certificados o recibidos por Entidad)
13	RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES RECAUDADAS
14	CÁLCULO DE REAJUSTES DE PRECIOS POR FORMULA POLINOMICA
	• Redondeos (de ser el caso)
	• Desajustes (de ser el caso)
	• Amonestaciones (de ser el caso)
15	CÁLCULO DEL COEFICIENTE DE REAJUSTE "X" POR FORMULA POLINOMICA
16	PRESUPUESTO DE OBRA
	• Presupuesto Principal (Contrato)
	• Presupuesto Adicional (de ser el caso)
	• Presupuesto Derivado (de ser el caso)
17	FORMULA POLINOMICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO
	• Del Presupuesto Principal
	• Del Presupuesto Adicional (de ser el caso)
18	ÍNDICES VALORIZADOS DE PRECIOS (Formas Legales publicadas en Diario Oficial)
19	INDICADORES VALORIZADOS DE EJECUCIÓN DE OBRA
	• AL INICIO DE OBRA
	• AL FINAL DE OBRA REALMENTE EJECUTADO
	• ANEXAR TODOS LOS CROQUIS/PLANOS PRESENTADOS A LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA











por el supervisor o inspector, según corresponda, y por el reglamento residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer modificaciones en el cuaderno de obra digital.

El cuaderno de obra, según la etapa del proyecto que corresponda, es el medio de comunicación oficializado entre el Regente Residente y el Supervisor o Inspector, se registra mediante la RESOLUCIÓN N° 100-2020-OSCEPRE, aprobación de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital", el cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 161 del Reglamento.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.osce.pe>. En tal sentido, los contratistas (ejecutores y supervisores) 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. En el cuaderno de obra digital, se registran los hechos, observaciones que ocurren durante la ejecución, los órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas que se dan en la fecha de entrega de trabajo y se cierra conforme el acta de recepción o acta de conformidad física, según corresponda.

Luego de registrado, conforme lo dispuesto en el Artículo 206, la recepción de la Obra y plazos del Reglamento y regulados el sistema de control por el Inspector o supervisor según corresponda, se desdoblaba automáticamente la funcionalidad de registro en el cuaderno de obra digital.

#### a) CONSULTAS

Las consultas en cuaderno de obra digital son el mecanismo a través del cual el residente de comunicación al supervisor los observaciones discrepancias, deficiencias, omisiones, aclaraciones que tiene respecto a determinada información del expediente técnico. El residente de obra de formular las consultas con toda claridad cual es el tema a resolver. En tanto que el Supervisor debe atender las consultas en la brevedad, plazos de respuesta, alcances y atribuciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Art.193. Consultas sobre ocurrencias en la obra del Reglamento.

#### 1) OTRAS CONSIDERACIONES

##### 1. EJECUCION DE LA OBRA

El Contratista ejecutará la Obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los materiales, herramientas y Maquinaria de Obra, serán tenidos en consideración lo definido en el expediente técnico. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán basar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificaciones.

Los criterios de diseño, construcción, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con los tecnológicos vigentes y con la consideración que se trata de un establecimiento de atención al público, el fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.

Por otro parte, los procedimientos de construcción reflejar la supervisión básica que el Contratista es el especialista y conocer las prácticas de construcción y equipamiento de establecimientos de atención al público.

Todo procedimiento constructivo indicará será de primera calidad, estará sujeta a la aprobación de la Entidad, quien tiene el deber de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (013 6131421) - Nuevo Chimbote  
www.muninuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



#### 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

##### ENTREGA DEL TERRENO

La ENTIDAD consultará de los diez (10) días siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno de la obra.

El Supervisor designado por la ENTIDAD y/o representantes de la ENTIDAD elevarán la entrega del Terreno.

##### DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un pliego en copia del expediente técnico completo debidamente aprobado. Estos integrados, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de la obra, en CD's y en medio físico. Sin embargo, al Contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

#### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### > PERSONAL

El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Ingeniero Residente).

El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.

El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar al personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a los órdenes del Supervisor.

El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones mínimas adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-19-1R, y sus normas complementarias y modificaciones.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas para la correcta ejecución de la obra, firmada por el residente propuesto.

El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la entidad.

##### > LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (013 6131421) - Nuevo Chimbote  
www.muninuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





En caso de existir divergencia entre estas Bases y dichos leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

b) Todos las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referidos a materiales y trabajos sus respaldos por éste sin derecho a pago alguno.

El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.

c) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

**SEGURIDAD**

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instalaciones o bienes durante la ejecución del proyecto. En este sentido deberá velar a su personal, de los equipos y herramientas pertenecientes para la realización de todos los trabajos, quedando firmemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la intervención de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista. El Contratista debe cumplir con las Normas Legales de seguridad e higiene ocupacional en cumplimiento de la integridad física de los trabajadores. Es legalmente responsable de su prevención y adecuada protección, contra accidentes y enfermedades ocupacionales. Además, con la finalidad de garantizar la seguridad y salud en la obra, no se deberá modificar el precio establecido para la partida de seguridad y salud. Asimismo, debe proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección personal (uniforma, mascarilla y otros implementos indispensables acorde con la labor que desempeñarán) adecuado para el desarrollo de sus actividades, tal como lo establecen la Ley N° 23407 y el Decreto Supremo N° 012-F.

El Contratista está obligado a hacer malbar a la ENTIDAD por escrito o inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

**MATERIALES Y EQUIPOS**

Todos los materiales y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con las características técnicas expuestas en las Bases y se debe su sometida a los ensayos necesarios para verificar sus características. La identificación del equipamiento debe ser mediante "Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido". Si el postor ofrece la totalidad de los equipos exigidos en las bases, deberá presentar copia de documentos que acrediten la propiedad, fincas, folios, tickets de venta u otro comprobante de pago. En caso de presentar cartas de compraventa o alquiler u otro comprobante de pago, el documento en original deberá contener teléfono de contacto, dirección y e-mail de la persona o empresa que proporcione los equipos, así como su firma y la del postor. Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado por el postor. De advertirse información falsa o inexacta el postor perderá automáticamente la buena pro y se notificará al OSCE.

Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor. Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de su equipos. La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n • 0103 6114621 - Nuevo Chimbote  
www.muninuevochimbote.gob.pe • Facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bienestar para TODOS



**ERRORES O CONTRADICCIONES**

El Contratista debe hacer malbar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, por lo que deberá ser comunicado al Supervisor.

**OTRAS NORMAS PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS**

Obra Provisionales

El Contratista deberá construir o ampliar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista, a la Supervisión y al Coordinador de la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, los muros que deberán quedar habilitados y equipados a los quince (15) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de la obra y en caso de variación deberá ser comunicado de manera documentada ante la Entidad con una anticipación no menor a 15 días calendario, entran en vigencia una vez transcurrido este plazo.

Estos locales deberán adecuarse condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones.

Asimismo, el Contratista instalará las facilidades en función de la agilidad de la obra a realizar, debiendo estar en condiciones de ser utilizadas en cualquier momento.

El almacenamiento de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo pabellón cubierto, excluyendo cerramientos de barro que impidan ventilación natural mediante aberturas practicables.

La obra deberá disponer de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal dentro empleado.

Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc. cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del Supervisor.

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la Obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas obras provisionales.

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llegara a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

El Contratista será responsable de la vigilancia general de las obras en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos, en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes donde puedan producirse accidentes.

El Contratista deberá cuidar que todo el material, insumos, personal, otras provisionales, maquinarias, equipos y demás utilizados por el postor para ejecutar la obra no fueran la vía pública ni ocasionen molestias innecesarias a los vecinos y transeúntes, bajo estricta responsabilidad del Contratista.

Trabajo Topográfico



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n • 0103 6114621 - Nuevo Chimbote  
www.muninuevochimbote.gob.pe • Facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bienestar para TODOS









MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Bienestar para TODOS*

- Deberán contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores.
- Deberá contar con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana proveniente de la ejecución en cuestión.
- Los trabajos de la ejecución del Proyecto, no deben generar malos olores, ni focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
- Mantener un estricto estricto de conservación del sitio de obra, para prevenir daños y riesgos durante la ejecución de los trabajos.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objetivo de evitar accidentes de trabajo. Prevenir en los campamentos peligrosos, equipos, cables de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos. Lavar los platos como fregadero. Limpiar correctamente y proteger las superficies del sitio de obra, cultura y campamentos.
- Descontaminar y eliminar correctamente interacciones y otros procedimientos, sin lugar componentes que puedan causar en el lugar, peligro o riesgo de contaminación ambiental.

Con el fin de cumplir con los tipos de impacto y las medidas de mitigación, el CONTRATISTA deberá evitar o minimizar, durante la ejecución y luego de la finalización de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que derivan de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pilas, etc., en el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera.
- b) Contaminación del aire con polvo, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso por medio de excavaciones y cortes para canalización, canales, etc.
- e) Acumulación desordenada de desechos y otros materiales o residuos de los trabajos en el sitio de la obra y en el campamento.
- f) Contaminación de los bienes céntricos por cualquier material temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajística causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, cortinas de materiales componentes de taludaciones, etc.

Respecto a la documentación que obra en su poder relacionado con el proyecto, el Contratista se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialmente y no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento para fines distintos a los intereses de la Entidad, ni después de la terminación del proyecto.

El Contratista está obligado a entregar a la Entidad, de acuerdo a la legislación en el Art. 211 del Reglamento de la LCE, conjuntamente con la liquidación, los planos post construcción y la minuta de declaración de finalización de obra, en su totalidad.

#### ALCANCES INSTALACIONES TEMPORALES

El Contratista deberá, contar con a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de la obra, así como será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Bienestar para TODOS*

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0493 611021 - Nuevo Chimbote)  
www.muninuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Bienestar para TODOS*

#### 8. TAREAS DE HORAS EXTRAORDINARIAS

Cuando por cualquier circunstancia sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo, o en días festivos el Contratista deberá solicitar autorización al Supervisor con sueldo y otros días de anticipación a la indicación de los mismos, tiempo del cual dispondrá el Supervisor lo necesario para su control.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.

En todos los casos, el Supervisor procederá a dársele constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.

En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa de la ENTIDAD, correrá por cuenta del Contratista los riesgos de fines por horas extraordinarias de su personal.

#### 9. LETREROS INFORMATIVOS (CARTEL DE OBRA)

El Contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos según el modelo que entregará la ENTIDAD. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto aprobado.

Dentro del letrero en la parte correspondiente, deberá dedicarse claramente que la presente obra es financiada con los recursos que se mencionan en el Contrato, detallados.

El Contratista deberá tener colocado el letrero de obra, dentro de los días (07) días de la orden de iniciación de los trabajos, así mismo deberá anotar el plano de señalización de letreros informativos.

#### 10. ACCIDENTES - NOTIFICACIONES

El Contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la obra. Dentro de las veinticuatro (24) horas después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudiera resultar daños a personas o propiedad de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquier de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá emitir un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del Supervisor describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser el responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD por medio del Supervisor, copias de cualquier comprobante, libreta, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser el responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento.

Nada de lo aquí indicado, exime al Contratista de la obligación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la ENTIDAD o por cualquier otra Autoridad competente.

#### RESPONSABILIDAD DE MATERIALES

La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Bienestar para TODOS*

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0493 611021 - Nuevo Chimbote)  
www.muninuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash









**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10/008*

El postor debe acreditar la experiencia en materia pública, de acuerdo al artículo 179 del Reglamento.

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un total de cinco (5) años de experiencia acumulada equivalente a una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se consignará desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obras similares: Construcción y/o instalación y/o mantenimiento y/o ampliación y/o reparación y/o instalación (o la combinación de alguno de los términos anteriores) de edificaciones públicas.

**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 producción 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio, así como se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asume en el contrato prescrito, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se otorgará al referido contrato en la Dirección "Participación de Proveedores Comerciales" de las Contrataciones del Estado, debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o en caso que el postor sea sucesor, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva 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 no encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio según publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

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

De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTH "cualquier otra documentación", se entenderá como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con carácter de un escrito de la ejecución de la obra que cumple con demostrar de manera indubitada que el postor ha cumplido con la experiencia requerida, las resoluciones, de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10/008*

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. Q. 043 611421 - Nuevo Chimbote  
www.muninewchimbote.gob.pe @muninewchimbote facebook.com/muninewchimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10/008*

**Importante**

En el caso del consorcio, la calificación de la experiencia se realiza conjunta a la Dirección "Participación de Proveedores Comerciales" de las Contrataciones del Estado.

**Importante**

Si como resultado de una consulta o de una reunión de trabajo se requiere o se requiere el requerimiento, se debe la información de la experiencia y se debe el requerimiento de la experiencia y se debe el requerimiento de la experiencia.

Los requerimientos de experiencia deben ser presentados en los formularios que se encuentran anexados para cada caso, así como, si se requiere de experiencia, de acuerdo a lo indicado en el presente.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
Calle 10 de Mayo N° 1000  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10/008*

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. Q. 043 611421 - Nuevo Chimbote  
www.muninewchimbote.gob.pe @muninewchimbote facebook.com/muninewchimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash