



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
074-2024-MDNC/HCS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN LA OBRA:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA
DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA MZ. D LOTE 14 DE
LA URBANIZACIÓN POPULAR DE INTERÉS SOCIAL SAN
DIEGO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA
PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE
ÁNCASH" CON CUI Nº2600087.**

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 INDECOP, 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 69 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ 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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas 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 declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA MZ. D LOTE 14 DE LA URBANIZACIÓN POPULAR DE INTERES SOCIAL SAN DIEGO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CUI N° 2600087.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 65,892.09 Sesenta y Cinco Mil Ochocientos Noventa y dos con 09/100 Soles** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 65,892.09 (Sesenta y Cinco Mil ochocientos noventa y Dos con 09/100 soles), INC. IGV	S/ 59,302.89 Soles INC. IGV	S/ 72,481.29 Soles INC. IGV

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 731, de fecha 26 de Agosto del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
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.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prevalece el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal, en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	120	Días	S/ 494,19067	S/ 59,302.88
Revisión de la Liquidación de Obra e Informe de Liquidación de Consultoría				S/ 6,589.21
Importante				S/ 65,892.09

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario para la supervisión y 30 días calendario para la liquidación de la obra e informa de liquidación de consultoría, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.10. BASE LEGAL

- 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° 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 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 fecha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigésimosegunda 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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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/pide>

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

a.6) 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)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad?

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

Donde:
$$PTPI = c_1 \cdot PTI + c_2 \cdot PEI$$

PTPI = Puntaje total del postor i

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEI = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0,80 ó c₁

c₂ = 0,20 ó c₂

Donde: c₁ + c₂ = 1,00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 esta medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,

³ 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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

no correspondiera exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰ (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete ¹¹.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU ¹².
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación 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 ¹³.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://entrega.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentran 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 designa únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Practicación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2> 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 elección, 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 ¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en 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 ENTIDAD, sito en Centro Cívico de Nuevo Chimbote, debiendo estar dirigida a la OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según el sistema de contratación a tarifas.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago.
Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Centro Cívico SIN – Nuevo Chimbote

21

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

EL CAPITULO III – TERMINOS DE REFERENCIA SE ANEXA AL FINAL DE LA PRESENTE BASES

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACION ACADÉMICA								
	Requisitos:								
	<table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>JEFE DE SUPERVISIÓN</td><td>Ingeniero Civil no Acreditado</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN CALIDAD</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo</td></tr></table>	CARGO	EXPERIENCIA	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil no Acreditado	ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil	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
CARGO	EXPERIENCIA								
JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil no Acreditado								
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil								
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								

22

Importante

La conformidad con el artículo 160 del Reglamento de Supervisar debe cumplir con las mismas condiciones probatorias establecidas para el tratamiento de esta materia en el plan propuesto para la elaboración del expediente técnico sobre cumplir con las condiciones exigidas en el artículo 169 del Reglamento.

Requisitos

CARGO	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	36 meses como Responsable y/o jefe y/o supervisor y/o supervisor en otras similares que se cumplan desde la categoría. Tenga un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de ésta.
Especialista en Cuidado	24 meses como Especialista y/o supervisor y/o supervisor y/o supervisor deben cubrir lo total del cuidado, no la ejecución y/o supervisión y/o supervisión de ésta. Tenga un porcentaje de participación del 75% durante la ejecución de ésta.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en El Trabajo	24 meses como responsable y/o supervisor y/o supervisor y/o supervisor deben Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional en Seguridad y Salud Ocupacional en una ejecución y/o supervisión y/o supervisión de ésta en general. Tenga un porcentaje de participación del 25% durante la ejecución de ésta.

Importante

De conformidad con el artículo 135 del Reglamento el supervisor debe cumplir con la misma experiencia estadística para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la construcción del edificio debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 132 del Reglamento.

Requisitos

El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	CAMIONETA	und	1
2	MATERIAL DE OFICINA	und	1
3	COMPUTADORA	und	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Acreditación

de calificación y el factor "Experiencia de Pastor en la Especialidad"

En caso los posturas presenten varios comportamientos de pago para atender una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación. En lo contrario, se asumirán que los comportamientos acreditados corresponden a distintas contrataciones, en cuyo caso sólo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones independientes, como se ilustra en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Proleón en la Especialidad.

En los casos que su actividad profesional requiera el consumo, debe presentarse la promesa de consumo o el control de consumo del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asuma en el contrato presentando, de lo contrario, no se cumplirá la obligación proveniente del dicho contrato.

[illegible]

de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-E-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado.

el solo modo de cancelarlas es el correspondiente, cuando no sólo contenido por el propio justiciero, *no puede ser considerado como una apropiación que produzca falsificación en relación a que se encuenra en posesión. Asínta más equivocada a considerarse como tal la decisión del justiciero afirmado que el cumplimiento de los juegos no sólo cancelación*

[illegible]



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

En relación de lo anterior, los postores deben llevar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante:

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, deba valorar la experiencia documental presentada por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, para cuando en los documentos presentados la documentación así dicha no coincida literalmente con el premio en los hechos, se deberá valorar la experiencia a las actividades que ejerció el postor correspondiente a la experiencia requerida.
- En el caso de conocerse la calificación de la experiencia se deberá conformar a la Dirección Participación de Proveedores en Concerta en las Contrataciones del Estado.

Importante

- Si como resultado de una segunda o tercera convocatoria precisas o específicas el postor, se solicita la selección de una persona y se para de conocimiento de tal hecho a la dependencia que ejerce el control de la calificación, la conformidad con el ítem 7.2 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las técnicas de referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. En tal caso, se considerará la firma para acreditar la experiencia que acredite el cumplimiento de los requisitos en todos. Para dicho efecto, se deberá de nuevo detallar los documentos que deben presentar los postores en el ítem 8.5 del numeral 2.1.11 de esta convocatoria de las bases.
- Los requisitos de calificación documental si se pueden cambiar con los requisitos necesarios para ejecutar el contrato, lo que debe ser documentado y no mediante declaraciones juradas.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra, iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y sus respectivas conformidades, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.		
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
1.- Factor I: Actividades Durante la supervisión de la obra		
El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:		
a) Actividades antes del inicio de la obra.		
b) Actividades durante ejecución de la obra.		
c) Actividades durante la liquidación de la obra.		
2.- Factor II: Procedimiento para el control de obra		
El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:		
a) Control del plazo.		
b) Control de calidad.		
c) Control de precio.		
3.- Factor III: Programación		
El postor propondrá y sustentará la adopción para la Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:		
a) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución.		
4.- Factor IV: Organización		

11. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado, "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una actividad que produzca referencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor, fíjase utilizando el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual se se confía con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

242

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a) El postor propondrá y sustentará la adopción para la Organización para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>b) Diagramas de organización y definición de funciones de cada persona clave que intervenga en la supervisión.</p> <p>c) Organigramas de funciones con respecto al personal establecido en los términos de referencia, teniendo en consideración las etapas antes del inicio, durante la ejecución de la obra, recepción de obra y liquidación de contrato de obra. Asimismo, deberá desarrollar una matriz de responsabilidades y obligaciones con respecto a la labor de los profesionales establecidos en los términos de referencia.</p> <p>5.- Factor V: Metodología y forma de trabajo</p> <p>El postor propondrá y sustentará la metodología y la forma de trabajo el cual deberá contener lo siguiente: Se deberá describir tres métodos (Mínimo pérdida / máximo valor, gestión de proyectos, Método de Flujo de Trabajo), consignar un esquema por cada método, procedimientos y forma de trabajo, que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.</p> <p>6.- Factor VI: Conocimiento de contrataciones con el Estado</p> <p>El cual deberá contener lo siguiente: Describir procesos en supervisión y ejecución de obras públicas: mayores mejorados, prestación adicional de obras mayores al 15%, reducción de prestaciones, cálculo de incidencia acumulada, ampliaciones de plazo, mayores gastos generales, efectos de la ampliación de plazo, suspensiones de plazo, resolución de contrato, nulidad de contratos, efectos de la nulidad de contrato, recepción de obra, liquidación de obra, consultas (adjuntar flujograma y sequencias por cada ítem)</p> <p>Acreditación: la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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."

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben efectuarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o:
F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	Forma de cálculo	
	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	Forma de cálculo	
	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	

3	Si, como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁶	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)			

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

¹⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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.

¹⁹ 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 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.²⁰

²⁰ 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 CONSULTORIA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO			
	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA			
	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO			
	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto total ejecutado del contrato			
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra		
		Fecha final de la consultoría de obra		
4	En caso de elaboración de Expediente Técnico			
	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
	Denominación del proyecto			
	Ubicación del proyecto			
	Monto del presupuesto			
5	En caso de Supervisión de Obras			
	DATOS DE LA OBRA			
	Denominación de la obra			
	Ubicación de la obra			
	Número de adicionales de obra			
	Monto total de los adicionales			

35

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	
	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	
	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

36

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ²¹ :	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.

Importante

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/empresas-afiliadas-2023/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL
CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº
[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], DECLARO BAJO JURAMENTO que la
siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	No
RUC :			
MYPE ²²			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación			
Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	No
RUC :			
MYPE ²³			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación			
Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	No
RUC :			
MYPE ²⁴			
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.

²² 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/empresas-empresas-2022> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la renovación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 del numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

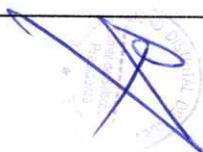
.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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







OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

Importante para la Entidad

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

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

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
PRESENTE.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O N° COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA CONFORMIDAD PROVIENTE DE EL PAGO	EXPERIENCIA DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTOS FACTURADOS*
1										
2										
3										
4										

- * Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ** Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a las diez (10) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió antes de dicho periodo.
- *** Si el lugar de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia correspondió a la entidad en caso que el postor sea su titular, o ha formada por integración societaria, debiendo acompañar la documentación sustitutoria correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 716-2017-MD, el postor debe acreditar que la experiencia es de su titular, o ha formada por integración societaria, debiendo acompañar la documentación sustitutoria correspondiente. Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2013-MD, el postor debe acreditar que la experiencia es de su titular, o ha formada por integración societaria, debiendo acompañar la documentación sustitutoria correspondiente. De esta manera, la sociedad resultante podrá presentar la experiencia brindada, como integrante de la integración societaria.
- **** Se refiere al monto del contrato ejecutado, incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ***** El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ***** Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/OS / CONTRATANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA EXPERIENCIA CONTRACTUAL PROVENIENTE DE CASO*	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA**	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 200,000.00)]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 200,000.00)]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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-eh-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO Nº 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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] Nº [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.



Bienes para TDDs

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA
EN LA MZ. D LOTE 14 DE LA URBANIZACIÓN POPULAR DE INTERÉS SOCIAL
SAN DIEGO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA
DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CU) N°
2600087

NUEVO CHIMBOTE, AGOSTO DEL 2024



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe @muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienes para TDDs

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y valor la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINO DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría de obra para efectuar la Supervisión de la Obra denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LA MZ. D LOTE 14 DE LA URBANIZACIÓN POPULAR DE INTERÉS SOCIAL SAN DIEGO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CU) N° 2600087.

II. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 65,892.09 (Son: SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 09/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total del servicio de consultoría de obra.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	NÚMERO DE PERÍODOS DE TIEMPO	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL (U/M)	PORCENTAJE (%)	VALOR REFERENCIAL (S/)
SUPERVISIÓN DE OBRA	120	DÍAS	494.1967	90.00 %	59,302.88
REVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA				10.00 %	6,589.21
					65,892.09

Y está desglosado de la siguiente manera:

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA					
A. DIAGNÓSTICO Y SUPERVISIÓN					
I. GASTOS FIJOS					
Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	% Part.	Sub total S/
01.01	Gastos financieros				
01.01.01	Cotiz., pruebas y ensayos de materiales	2.00	-	35.00	700.00
01.01.02	Diseño de Mochas de concreto	6.00	-	40.00	240.00
01.01.02	Rotura de Proyectos de Concreto				
01.	Logística				
01.01	Gastos de licitación	1.00	-	1,000.00	1,000.00
01.01.01	Gastos legales	1.00	-	500.00	500.00
01.01.01	Gastos para firma de contrato	1.00	-	500.00	500.00
01.	Seguridad y Salud				
01.01	Equipos de protección personal	2.00	-	500.00	1,000.00
TOTAL GASTOS FIJOS (I)					3,940.00



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe @muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienes para TDDs

Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total \$
01.	Personal técnico administrativo				
01.01	Salarios y beneficios	1.00	4.00	100.00%	4,500.00
01.01.01	- Ingeniero Supervisor	1.00	4.00	100.00%	18,000.00
01.01.01	- Ingeniero Especialista en Calidad	1.00	4.00	25.00%	4,500.00
01.01.01	- Ingeniero Especialista en Seguridad	1.00	4.00	25.00%	4,500.00
01.01.01	- Ingeniero Asistente de Supervisor	1.00	4.00	100.00%	12,000.00
02.	Materiales y otros				
02.01	Útiles de Escritorio y otros	1.00	4.00	100%	200.00
02.03	Alquiler de oficina	1.00	4.00	100%	1,400.00
02.03	Pago de servicios de oficina (Luz, Agua, Internet y Teléfono)	1.00	4.00	100%	350.00
	TOTAL GASTOS VARIABLES (I)				1,400.00
B.	RECUPERACIÓN Y LIQUIDACIÓN				4,224.32
	L GASTOS FIJOS				4,224.32
Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total \$
01.01	Gastos por liquidación				
01.02	Fotocopias	-	-	100%	499.32
01.02	Copias de Planos	-	-	100%	600.00
01.03	Elaboración de Documentación de Liquidación de Supervisión	-	-	100%	2,000.00
	TOTAL GASTOS FIJOS (I)				3,099.32
	II. GASTOS VARIABLES (I)				3,099.32
Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total \$
01.	Personal técnico administrativo				
01.01	Salarios y beneficios	1.00	25.00%	4,500.00	1,125.00
	TOTAL GASTOS VARIABLES (II)				1,125.00
	TOTAL GASTOS GENERALES (A+B)				50,764.32
	COSTO DIRECTO GASTOS DE SUPERVISIÓN				50,764.32
	UTILIDAD (10%)				5,076.43
	SUB TOTAL (SUPERVISIÓN DE OBRA)				55,840.75
	IGV (18%)				10,051.34
	TOTAL VALOR REFERENCIAL SUPERVISIÓN DE OBRA				65,892.09

III. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El plazo de consultoría materia de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO para la supervisión de obra y TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO para la revisión y elaboración del informe de la liquidación de obra.

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de ESQUEMA MIXTO, en período de supervisión de obra (SISTEMA POR TARIFAS) y el período de la revisión y elaboración del informe de la liquidación de obra, (SISTEMA POR SUMA ALZADA).



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (043 611421 - Nuevo Chimbote)
 @ www.muninuevochimbote.gob.pe 📧 www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para TDDOS

V. MODALIDAD DE EJECIÓN

No aplica

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA MZ. D LOTE 14 DE LA URBANIZACIÓN POPULAR DE INTERÉS SOCIAL SAN DIEGO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CUI) N° 2800087 será la RECURSOS DETERMINADOS en el RUBRO (18) CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE AJUARNOS Y PARTICIPACIONES.

VII. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

VIII. UBICACIÓN DEL PROYECTO A SUPERVISAR

Respecto a su ubicación, se detalla lo siguiente:

DEPARTAMENTO : Ancash
 PROVINCIA : Santa
 DISTRITO : Nuevo Chimbote
 LOCALIDAD : Urb. San Diego



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (043 611421 - Nuevo Chimbote)
 @ www.muninuevochimbote.gob.pe 📧 www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para TDDOS

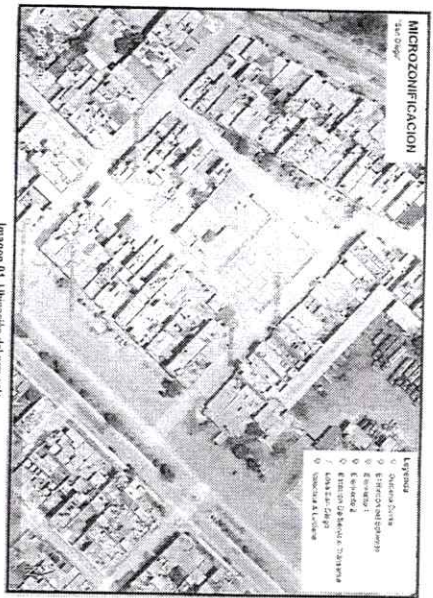


Imagen 01. Ubicación del proyecto.

El Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LA MZ. O LOTE 14 DE LA URBANIZACIÓN POPULAR DE INTERÉS SOCIAL SAN DIEGO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CUI) N° 2000087 contempla como metas:

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	PARCIAL
1	ESTRUCTURAS		
1.1	OBRAS PROVISIONALES		
1.1.1	CARTEL DE OBRA DE 3.00M X 7.20M	glo	1
1.1.2	ALQUILER DE LA OFICINA, ALMACEN Y CASITA DE GUARDIA	mes	4
1.1.3	SERVICIO DE AGUA, DESAGUE Y LUZ PARA LA OBRA	mes	4
1.1.4	BANO PORTATIL INC. MANTENIMIENTO	und	2
1.2	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.2.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	glo	1
1.2.2	CERCO PROVISIONAL DE OBRA	m	144
1.2.3	LIJNEA DEL TERRENO MANUAL	m²	128
1.2.4	TRAZO NIVELACION Y RETAMANTE	m²	128
1.3	DEMOICIONES Y DESMONTAJES		



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 1043 611421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienes para TDPs

1.3.1	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO SIMPLE	m²	1177.49
1.3.2	ACARreo MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE D=30M	m³	1590.73
1.3.3	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION	m³	1590.73
1.3.4	DEMONTAJE DE CERCO TIPO MAYA	m²	360
1.3.5	REHABILITACION DE POSTES DE LUZ	und	4
1.3.6	RETIRO DE ARCOS METALICOS	und	2
1.3.7	RETIRO DE CONTAINER (COMEDOR)	und	1
1.3.8	RETIRO DE PUERTAS METALICAS	und	5
1.3.9	RETIRO DE ASTA DE BANDERA	und	1
1.4	CERCO PERIFERICO Y PORTICO DE ENTRADA		
1.4.1	BAJOS DE CEMENTO		
1.4.1.1	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m³	52.89
1.4.1.2	REFRTE, NIVELACION DE ZANJAS DE CEMENTO CORRUGADO	m³	67.55
1.4.1.3	RELLENO DE ZANJAS CON MATERIAL PROPIO	m³	32.42
1.4.1.4	ACARreo MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE D=30M	m³	24.32
1.4.1.5	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m³	24.32
1.4.2	CONCRETO SIMPLE		
1.4.2.1	CONCRETO 1:1.0 PARA SOLADOS	m³	3.42
1.4.2.2	ENCORRADO Y DESCORRADO EN CIMENTOS	m³	171.01
1.4.2.3	CIMENTOS CORRUGADOS, CONCRETO 1:1.0-30% P.G	m³	51.3
1.4.3	CONCRETO ARMADO (C=20 KG/CM² P.G)		
1.4.3.1	ZANJAS	m³	1.37
1.4.3.1.1	CONCRETO FC=20 KG/CM² EN ZANJA (TIPO MS)	m³	6.45
1.4.3.1.2	ENCORRADO Y DESCORRADO EN ZANJAS	kg	52.5
1.4.3.1.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM² GRADO 80	kg	9.87
1.4.3.1.4	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m²	2.45
1.4.3.2	PLACAS		
1.4.3.2.1	CONCRETO FC=20 KG/CM² PLACAS	m²	39.2
1.4.3.2.2	ENCORRADO Y DESCORRADO EN PLACAS	kg	1101.55
1.4.3.2.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM² GRADO 80	kg	43.51
1.4.3.3	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m²	12.52
1.4.3.3.1	CONCRETO FC=20 KG/CM² PUNOS	m²	100.79
1.4.3.3.2	ENCORRADO Y DESCORRADO EN VIGAS	kg	1534.18
1.4.3.3.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM² GRADO 80	kg	115.05
1.4.3.4	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m²	4.7
1.4.3.4.1	CONCRETO FC=13 KG/CM² PUNOS	m²	75.2
1.4.3.4.2	ENCORRADO Y DESCORRADO EN COLUMNAS	m²	925.42
1.4.3.4.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM² GRADO 80	kg	



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 1043 611421 - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienes para TDPs

14.344	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m ²	56.7
14.35	PREPARE		
14.35.1	JUNTA ASFALTICA EN MARGOS	m	37.9
14.4	ESTRUCTURAS METALICAS		
14.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS DE ACCESO	glo	1
14.4.2	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCADO DE TUBOS D=4" E=2.5 MM H=2.80	und	38
14.4.3	INC ACABADO	und	24
14.4.4	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCADO DE TUBOS D=4" E=2.5 MM H=4.0m	und	24
14.4.5	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCADO DE TUBOS D=4" E=2.5 MM H=4.0m	m ²	141.73
14.4.6	RECUBIERA N°10 COCADA 7 MC ACESORIOS Y ACABADO	m ³	333.89
14.4.6.1	RECUBIERA EN HERRAJE		
14.4.6.2	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCADO DE TUBOS D=3" E=2.5 MM H=2.80m	und	26
14.4.6.3	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCADO DE TUBOS D=4" E=2.5 MM H=2.80m	und	26
14.4.6.4	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCADO DE TUBOS D=4" E=2.5 MM H=2.80m	und	26
14.4.6.5	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCADO DE TUBOS D=4" E=2.5 MM H=2.80m	m	119
15	1.14" E=3/16" INC ACABADO	m	178.5
15.1	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m ³	50.28
15.1.1	REFRME, NIVELACION Y COMPACTACION DE PLATAFORMAS	m ²	63.8
15.1.2	ACABADO MANUAL DE MATERIAL EXCELENTE D=30M	m ²	60.34
15.1.3	ELIMINACION DE MATERIAL EXCELENTE	m ²	60.34
15.2	CONCRETO F=210 KG/CM2	m ³	50.28
15.2.1	JUNTA ASFALTICA 1"x1"	m ²	97.24
15.2.2	CONCRETO F=210 KG/CM2	m	31.6
15.3	CONCRETO F=210 KG/CM2		
15.3.1	CONCRETO F=210 KG/CM2 EN COLUMNA (TIPO MS)	m ³	1.91
15.3.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNA	m ²	30.6
15.3.1.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	363.31
15.3.1.4	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m ²	30.6
15.3.2	CONCRETO F=210 KG/CM2 EN VIGAS (TIPO MS)	m ³	7.2
15.3.2.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS	m ²	57.8
15.3.2.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	483.6
15.3.2.4	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m ²	172.8



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n ③ (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe ④ www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

15.3.3.1	CONCRETO F=210 KG/CM2 PARA PANTALLA	m ²	25.97
15.3.3.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PANTALLA	m ²	213.82
15.3.3.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	1708.87
15.3.3.4	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m ²	213.82
15.4	REINFORZOS		
15.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRAS METALICAS	und	12
15.4.1.1	ACEROS DE SS HH		
15.4.1.2	REINFORZOS EN TERRENO		
15.4.1.3	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m ³	21.28
15.4.1.4	REFRME, NIVELACION Y COMPACTADO DE ZANJAS EN ZANJAS	m ²	12.8
15.4.1.5	RELENO DE ZANJAS CON MATERIAL PROPIO	m ²	9.32
15.4.1.6	ACABADO MANUAL DE MATERIAL EXCELENTE D=30M	m ²	3.25
15.4.1.7	ELIMINACION DE MATERIAL EXCELENTE	m ²	21.63
15.4.1.8	AFRMOADO DE 4" PARA PISOS Y VEREDAS	m ²	21.63
15.4.1.9	CONCRETO F=210 KG/CM2	m ²	22.83
15.4.2	CONCRETO F=210 KG/CM2 PARA SALADOS	m ²	12.8
15.4.3	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMENTOS	m ²	7.05
15.4.4	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMENTOS	m ²	24.59
15.4.5	CONCRETO EN FALSO PISO MEZCLA 1:3 CEMENTO HORMIGON E=4"	m ³	3.69
15.4.6	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m ²	22.83
15.4.7	CONCRETO F=210 KG/CM2	m ³	69.67
15.4.8	CONCRETO F=210 KG/CM2		
15.4.9	CONCRETO F=210 KG/CM2		
15.4.10	CONCRETO F=210 KG/CM2		
15.4.11	CONCRETO F=210 KG/CM2		
15.4.12	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZANJAS	m ²	5.12
15.4.13	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	8.32
15.4.14	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m ²	188.4
15.4.15	CONCRETO F=210 KG/CM2	m ³	12.8
15.4.16	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNAS	m ²	3.42
15.4.17	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	m ²	58.04
15.4.18	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	kg	686.22
15.4.19	CONCRETO F=210 KG/CM2 EN VIGAS DE SS HH	m ³	58.04
15.4.20	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS DE SS HH	m ²	47.8
15.4.21	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	42.02
15.4.22	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	kg	638.47
15.4.23	CONCRETO F=210 KG/CM2	m ³	49.57



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n ③ (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe ④ www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

16.341	CONCRETO FC-210 KG/CM2 PLISAS	m²	2.11
16.342	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSAS	m²	18.55
16.343	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	155.53
16.344	LADRILLOS HUECO 30X15X10 CM EN LOSAS	und	176
16.345	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m²	53.72
16.4	RENDIMIENTO VOLUMENICO		
16.41	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE OBRAS DE ARTE	m²	6
16.42	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	41.55
16.43	CONCRETO FC-210 KG/CM2	m²	0.36
16.44	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m²	10.56
16.5	CANTIDAD DE BARRIDOS (SEGUN NORMA)		
16.51	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m³	5.91
16.52	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE D-30M	m³	7.09
16.53	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m³	7.09
16.54	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE (MANUAL)	m²	3.24
16.55	CONCRETO 1:10 PARA SOLADOS	m³	3.24
16.56	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE OBRAS DE ARTE	m²	29.19
16.57	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	255.23
16.58	CONCRETO FC-210 KG/CM2 - IMPERMEABILIZANTE	m²	2.99
16.59	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m²	29.19
16.610	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCALERA TIPO CANTO	glo	1
16.611	SUMINISTRO E INSTALACION DE JARRA METALICA	und	1
16.612	DADOS DE FUNDON DE CONCRETO	und	1
17	CAMPO DEPORTIVO		
17.1	MAQUINERIO DE TERRENO		
17.11	CORTE CON MAQUINARIA EN TERRENO NORMAL HASTA NIVEL DE SUBRASANTE	m²	209.88
17.12	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m³	251.86
17.13	BASE DE AFIRMADO E-20 PARA CAMPO DEPORTIVO	m²	699.6
17.2	CANTIDAD DE BARRIDOS (SEGUN NORMA)		
17.21	PERFILADO, COMPACTADO Y CONFORMACION DE AREA DEPORTIVA	m²	699.6
17.22	RELLENO Y COMPACTADO DE ALICATA GRUESA	m³	34.96
17.23	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERPEO	m²	699.6
17.3	EXCERNO PASEO PEATONAL		
17.31	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRIS METALICOS	und	2
18	PISOS, PARRAS Y SARDINELES EXTERIORES		
18.1	PAQUETES DE TERRENO		
18.11	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m³	33.78
18.12	AFIRMADO DE 4" PARA PISOS Y VEREDAS	m²	337.8
18.13	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE (MANUAL)	m²	337.8

18.14	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m³	40.54
18.2	PISOS Y VEREDAS		
18.21	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m²	283.76
18.22	CONCRETO FC-175 KG/CM2	m³	33.78
18.23	CURADO DE CONCRETO	m²	283.76
18.24	JUNTA ASFALTICA	m	123.95
18.3	SARDINELES PERALTA DO		
18.31	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINELES	m²	9.54
18.32	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	19.41
18.33	CONCRETO FC-175 KG/CM2	m³	0.72
18.34	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m²	6.56
18.35	JUNTA ASFALTICA	m	11.93
18.4	PARRAS DE CONCRETO		
18.41	RENDERIZADO DE PARRAS		
18.411	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m³	2.69
18.412	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m³	3.23
18.42	CORTE DE TERRENO EXISTENTE		
18.421	CONCRETO FC-175 KG/CM2 PRODECCIONES	m³	4.06
18.422	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINELES	m²	22.75
18.423	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	229.2
19	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
19.1	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	und	1
19.2	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	glo	1
19.3	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glo	1
19.4	SEÑALIZACION TEMPORAL DE LA OBRA	glo	1
11	PROTECCION EN MEDIO AMBIENTE		
11.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN MEDIO AMBIENTAL	und	1
11.02	INSTALACION DE CONTENEDORES DE BASURA	und	7
11.03	MONITORIO DE RUIDO (CORTES Y AMAGOS DE CERCAS)	glo	1
11.1	FLETE		
11.11	FLETE TERRESTRE	glo	1
2	ARQUITECTURA		
2.1	CERCO PERIMETRICO Y PORTICO DE ENTRADA		
2.11	ALICATA GRUESA		
2.111	MURO DE CEMENTO CON LADRILLO CARAVISTA K.K. DE ARCILLA 16 HTPO	m²	162.23
2.112	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	58.5
2.12	REVERENDOS Y CERRAMIENTOS		
2.121	TARJERO DE SOBRECERRAMIENTOS	m²	104.73

2122	TARJADO DE VIGAS Y COLUMNAS	m ²	124.83
2123	TARJADO DE MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m ²	162.23
213	PINTURA		
2131	PINTURA ESALTE EN SOBRECIMENTOS	m ²	104.73
2132	PINTURA ESALTE EN INGRESOS	m ²	48.31
2133	EMPASTADO DE MUROS	m ²	261.41
2134	PINTURA SATINADA EN VIGAS Y COLUMNAS	m ²	124.83
2135	PINTURA SATINADA EN MUROS	m ²	261.41
2136	PINTURA EN ESTRUCTURA METALICA	m ²	416.62
2137	PINTADO ARTISTICO EN MURO	und	2
214	ESPERALMENTO		
2141	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA RECORATORIA	und	1
2142	SUMINISTRO E INSTALACION DE LETRERO PRINCIPAL	und	1
22	TRIBUNAS		
221	RENOVACION Y REPARACION		
2211	TARJADO DE OBRAS DE ANTE	m ²	360.59
222	RETELADO		
2221	EMPASTADO DE MUROS	m ²	322.1
2222	PINTURA SATINADA EN MUROS	m ²	322.1
23	MODULO DE SS.HH.		
231	ALPAREJERIA		
2311	ACERO CORRUGADO T-420 KSC62 GRADO 80	kg	133.2
2312	MURO DE SOTA CON LADRILLO TIPO N. JUNTA 15CM. MORTERO 1:1:5	m ²	104.62
232	RENOVACION Y REPARACION		
2321	TARJADO DE MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m ²	224.61
2322	TARJADO DE VIGAS Y COLUMNAS	m ²	66.12
2323	VESTIDURA DE DEGRABES EN VIGAS	m	62.6
233	RETELADO		
2331	EMPASTADO DE MUROS	m ²	216.91
2332	PINTURA SATINADA EN MUROS	m ²	280.11
2333	PINTADO ARTISTICO EN MURO	und	4
234	CELO RASO		
2341	CELO RASO CON PLANCHAS DE FIBROCEMENTO 4MM INTERIORES	m ²	23.11
235	RENOVACION Y REPARACION		
2351	CONTRAPISO DE SAMA	m ²	45.26
2352	PISO CERAMICO DE ALTO TRANSITO	m ²	24.21
236	ZIGZAGS		
2361	ZOCALO CERAMICO EN SS.HH.	m ²	102.72
237	ECOPAL-CEMENTO		



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



2371	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE BAÑO	gb	2
2372	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS	und	2
2373	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA	und	2
2374	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO	gb	2
24	PISOS, RAMPA Y SARDINETES EXTERIORES		
241	ACABADOS		
2411	ACABADO PULIDO EN SARDINETES	m ²	6.56
2412	SEMIPULIDO DE PISOS DE CONCRETO EXTERIORES	m ²	159.86
2413	ESTAMPADO TIPO LATA SEGMENTADA COLOR PEXTER EN PISOS COLOR	m ²	177.92
242	RETELADO		
2421	PINTURA ESALTE EN SARDINEL	m ²	6.56
25	COBERTURA DE BANCAL		
251	REVESTIMIENTO CON GRANITO, e=1.5cm COLOR GRIS S/DISEÑO INC.	m ²	23.87
252	LISTONES DE MADERA TORNILLO 2" 1/2X2" COLOR NATURAL	und	6
253	COBERTURA DE MADERA EN BANCAS	und	2
26	COBERTURA DE TRIBUNA		
261	COBERTURA CON PLANCHA DE FIBRA VEGETAL BITUMEN 0.95 X2 MY	m ²	154.7
27	ACABADO EXTERIOR		
271	EQUIPAMIENTO		
2711	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACOS S/DISEÑO	und	3
272	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRANISO AL AIRE LIBRE	kg	1
273	INSTALACION DE PLACA RECORATORIA	gb	1
28	PASAJISADO		
281	SEMPRADO DE GRASS AMERICANO EN CHAMPA	m ²	20.1
282	FIDIS H=20 ms	und	5
283	PALMERA REAL H=3.0 ms	und	4
284	ALZALA H=1.0 M	und	5
285	SUMINISTRO E INSTALACION DE ALICORDE METALICO S/DISEÑO	und	5
286	INC. ACABADO DE 0.65X0.65M	und	1
3	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO		
31	INSTALACIONES SANITARIAS		
311	INSTALACIONES EXTERIORES		
3111	TRAZO, INVEGACION Y REPARANTEO DE REDES	m	133.4
312	RENOVACION DE TELERO		
3121	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS EN REDES HASTA 0.50M	m ²	27.11
3122	REFRENE Y INVEGACION DE FONDOS DE ZANJA	m ²	53.36
3123	CAMA DE APOYO DE TUBERIA E=0.10M PARA TUBERIA	m ²	53.36
3124	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m ²	21.78
3125	ACORREDO MANUAL DE MATERIAL EXCLENTE D=3MM	m ²	32.53



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



3126	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION	m²	32.53
313	TUBERIAS		
3131	TUBERIA PVC SAP 3/4"	m	126
3132	TUBERIA PVC CP 2"	m	0.9
3133	TUBERIA PVC SAL 4"	m	4.5
314	ACCESORIOS		
3141	TEE PVC SAP Ø 3/4"	und	8
3142	CODO PVC SAP Ø 3/4"	und	12
3143	REDUCCION PVC SAP Ø 3/4" - 1/2"	und	2
3144	VALVULA PVC PRECORTOR Ø 7"	und	1
3145	VALVULA PVC PRECORTOR Ø 4"	und	2
315	CABLES (RECORRIDOS)		
3151	CAMA DE AGUA PARA VALVULA DE 3/4"	und	7
3152	SUMINISTRO, NIVELACION Y COLOCACION DE CAMAS DE DESAGUE	und	2
316	VALVULA Ø 5"		
3161	VALVULA DE CONTROL PVC 3/4"	und	5
3162	VALVULA DE RIEGO PVC 1/2"	und	2
317	VALVULAS		
3171	EMPALME A RED MAJOR DE TUBERIA DE AGUA	gdl	1
3172	EMPALME A RED MAJOR DE TUBERIA DE DESAGUE	und	2
3173	PREFABRICA HIDRAULICA	gbl	1
32	MODULO DE SSI HI		
321	TRABAJO PRELIMINAR		
3211	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO	m²	163.5
322	EXCAVACION DE TUBERIA		
3221	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS EN REDES HASTA 0.50M	m³	8.23
3222	REFINIR Y NIVELACION DE FONDOS DE ZANJA	m²	1176
3223	CAMA DE APOYO DE TUBERIA E-0.10M PARA TUBERIA	m²	1176
3224	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m³	7.06
3225	ACORREDO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE D-30M	m³	9.88
3226	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION	m³	9.88
323	SANITARIA EN RED MAJOR		
3231	TUBERIA PVC SAP 3/4"	m	30.8
32312	TUBERIA PVC SAP 1/2"	m	58.6
3232	SALIDA DE AGUA FRIA PVC C-10-D-1/2"	und	10
3233	ACCESORIOS		
32331	CODO PVC SAP Ø 3/4"	und	4
32332	CODO PVC SAP Ø 1/2"	und	22
32333	TEE PVC Ø 1/2"	und	8

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

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10D08

32334	REDUCCION PVC Ø 3/4" - 1/2"	und	4
3234	TRABAJO PRELIMINAR		
32341	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA DE HP DE 3/4"X3/4" (INC. ACCESORIOS)	und	1
32342	MODULO DE LUMENOTRANQUIE BLANCO	und	4
32343	LAMADERO OVALIN PARA EMPOTRAR BLANCO	und	4
32344	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE CHOMADA PLAVAMANS	und	4
32345	DUCHA CHOMADA	und	2
32346	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVES DE PASO Ø 1/2" (INC. ACCESORIOS)	und	2
32347	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE ELEVADO	und	2
32348	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE EQUIPAMIENTO RIS. HI.	und	2
32349	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA CISTERNA	und	1
324	SANITARIA EN RED MAJOR		
3241	TUBERIA PVC 2"	m	55.7
32411	TUBERIA PVC SAL 4"	m	18.4
3242	CABLE DE DESAGUE		
32421	SALIDA DE DESAGUE PVC SAL 4"	pbo	10
32422	SALIDA DE DESAGUE PVC SAL 2"	pbo	10
32423	SALIDA DE VENTILACION PVC SAL 2"	pbo	6
3243	ACCESORIOS		
32431	VEE PVC CP 4"x4"	und	4
32432	VEE PVC CP 4"x2"	und	8
32433	VEE PVC CP 2"x2"	und	4
32434	TEE PVC CP 4"x4"	und	6
32435	CODO PVC CP 4"x4"	und	4
32436	CODO PVC CP 2"x4"	und	4
32437	CODO PVC CP 2"x2"	und	12
32438	CODO PVC CP 4"x2" CASALIDA PREVENTACION 2"	und	4
32439	TRAMPA PVC CP 2"	und	6
324310	REGISTRO DE BRONCE 4"	und	6
324311	SUMINISTRO DE BRONCE DE 2"	und	6
324312	SUMINISTRO DE VENTILACION DE 2"	und	8
3244	VALVULAS		
32441	PREFABRICA HIDRAULICA	gbl	1
4	INSTALACIONES ELECTRICAS		
4	INSTALACIONES ELECTRICAS		
41	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
411	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO DE REDES	m²	71.35
412	CAMA DE ARENA PARA RED ELECTRICA	m	52.27

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

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 10D08

413	EXCAVACION MANUAL DE ZANIAS EN TIERRAS HASTA 0.50M	m³	153.28
414	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO COMPACTADO	m³	30.86
415	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m³	65.33
42	POSTES ORNAMENTALES		
421	CONCRETO CH 110 E-4	m³	0.49
4211	SOLADO DE CONCRETO CH 110 E-4	m³	0.49
422	CONCRETO Fc=175 kg/cm² EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m³	0.34
4222	ENCORTRADO Y DESENCORTRADO EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m³	4.61
4223	ENCORTRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m³	4.61
423	REVESTIMIENTO CON TERCERO COLOR BLANCO HUSCARON E-1 5CM EN POSTES DE CONCRETO	m²	4.61
43	BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m²	
431	CONCRETO CH 110 E-4	m³	4.68
4311	SOLADO DE CONCRETO CH 110 E-4	m³	7.96
4312	ENCORTRADO DE POSTE DE CONCRETO	m³	
4321	TRANSPORTE DE POSTES DE CONCRETO DE ALMACEN A PUNTO DE IZAJE	glo	1
4322	SUM. E IZAJE DE POSTE C.A.C. DE 500X80	und	6
4323	COMPAÑACION DE POSTE DE CONCRETO DE 19M	und	6
4324	PAINTURAZ MANOS EN POSTES DE CONCRETO	m²	18
44	TABLENO ELECTRICO		
441	SUM. E INST. DE TABLENO GENERAL EMPOTRADO METAL ELECT. DE 24 POLOS - 10 LLAVES INCL. ACCESORIOS	und	1
442	SUM. E INST. DE TABLENO DE DISTRIBUCION EMPOTRADO METAL ELECT. DE 12 POLOS - 5 LLAVES INCL. ACCESORIOS	und	1
443	SUM. E INST. DE SUBI TABLENO DE DISTRIBUCION EMPOTRADO METAL ELECT. DE 12 POLOS - 5 LLAVES INCL. ACCESORIOS	und	1
444	SUM. E INST. DE MEDIDOR MONOFASICO DE ENERGIA ELECTRICA INCL. CADA Y METALLA	glo	1
445	CABLE PORTATILISABLE PARA POSTES CRUSIBLE UNIPOLAR	und	7
446	PROTECCION DE ACOMETIDA	und	1
45	DUCTOS Y TUBERIAS		
451	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25mm	m	25.2
452	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 30mm	m	92.9
453	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 40mm	m	52
454	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 50mm	m	97.5
46	CABLES Y CONDUCTORES		
461	CONDUCTOR NMB0 2 x 1.25mm²	m	27.8
462	CONDUCTOR NMB0 2 x 1.25mm² + 14mm²	m	374.7
	CONDUCTOR NMB0 2 x 1.4mm² + 14mm²	m	189.9

464	CONDUCTOR NMB0 2 x 1.4mm² + 14mm²	m	526.5
47	MANICIOS		
471	SUM. E INST. DE MANIOL DE CONCRETO GRAPA DE 0.80X0.80 M	und	18
48	LUMINARIAS		
481	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA 100W 1550LM INCL. POSTE ORNAMENTAL, PINTADO E INSTALADO	und	7
482	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTORES LED DE 60W INCL. ACCESORIOS	und	4
483	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTORES LED DE 300W INCL. ACCESORIOS	und	12
484	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA LED DE 40W ADOSSADA EN TECHO DE SPM	und	4
49	INSTALACIONES ELECTRICAS EN SPM		
491	SALIDA DE ALAMBRAO EN TECHO	und	4
492	SALIDA PARA INTERRUPTORES DOBLE 15 A	und	2
493	SALIDA TOMACORRIENTE DOBLE C/P1	und	2
41	VAROS		
4101	SUM. E INST. DE POZO A TIERRA	und	2
4102	SUM. E INST. DE BASE METALICA PROPORTE DE REFLECTORES EN POSTE DE CONCRETO	und	6
4103	PRUEBA ELECTRICA Y PUESTA EN SERVICIO	glo	1
4104	INSTALACION ELECTRICA A MEDIO PUBLICA	glo	1

XV. ALCANCES DE LA CONSULTORIA DE OBRA

La consultoría de obra comprende lo siguiente:

A. Alcances antes del inicio de ejecución del proyecto:

- Reconocimiento del área de la actividad.
- A la firma de contrato, el área de abastecimiento y control patrimonial entregará documentación al
- supervisor de la actividad en cumplimiento del artículo 17º del Reglamento.

B. Alcances durante la ejecución del proyecto:

- Mantener actualizado el archivo / registro de toda la información técnico-administrativo relacionada con la actividad, por lo cual el Cuaderno de ocurrencias debe mantenerse en actividad y anotar los hechos relevantes que ocurren durante la ejecución de la actividad firmando al pie de cada anotación.
- Es responsable de que las actividades se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
- Controlar sistemáticamente la calidad y el correcto almacenamiento de los materiales e insumos a usarse tales como alambres, cables, maderas, pinturas, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente debiendo para tal efecto, brindar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

35

pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.

Absolver las consultas sobre ocurrencias y/o solicitudes de modificaciones en actividad que formule el Contratista emitiendo opinión escrita en el Cuaderno de ocurrencias y/o informe ante la Entidad sobre la ocurrencia o solicitud anotada, la procedencia o no de la solicitud por el Contratista y la solución técnica posible si fuera el caso.

Definido atendido si la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la actividad para su ejecución y/o operación posterior, haciendo necesaria la opinión del Proyecto según el procedimiento establecido en el artículo 19º del Reglamento de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la Entidad tanto de la consulta como de su absolución.

Aprobar o desaprobar los avances y ejecución de los trabajos anotados en el cuaderno de ocurrencias, así como aprobar o desaprobar los materiales empleados.

Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la actividad que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la actividad o perjudique la buena marcha de ésta.

Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución de las actividades y en general exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de actividad, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la actividad, siendo estos requisito indispensable para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales y 01 copia, dentro del periodo de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al correspondiente. Igualmente se presentarán informes a solicitud de la Entidad.

Verificar en campo, conjuntamente con el Contratista los metrados.

Las valorizaciones por concepto de avance de actividad y otros conceptos luego revisará, visará, aprobará y entregará a la Entidad estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En general, controlar la ejecución de la actividad, absolver las consultas del Contratista y cuidar que ésta cumpla con los términos del contrato de actividad y con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Si el Supervisor / la Supervisión, tuviera la necesidad de ausentarse de la actividad, tendrá que realizar las coordinaciones previamente con la Entidad (Solo Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote).

Coordinar con otras entidades de servicio público si fuera necesario las acciones para dar a conocer la ejecución de la actividad y efectuar los trámites que fueran necesarios propendiendo las cartas u oficios correspondientes.

Estar sujeto a las Directivas y requerimientos de la Entidad.

C. Avances después de concluida la ejecución del proyecto:

- Participar en la recepción de la actividad o inspección física o inventario de actividad u otro acto solicitado por la Entidad.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (049 611421 - Nuevo Chimbote)
www.munimunicipalchimbote.gob.pe R www.facebook.com/munimunicipalchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

34

- El Supervisor / La Supervisión, presentará su informe final de la actividad de su propio servicio después de la conformidad de la última prestación de su servicio según lo establecido en el artículo 17º del Reglamento de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y sucesivo, mas no limitativo debiendo El Supervisor / La Supervisión certificar además a las necesidades de la actividad y supervisar los trabajos en su integridad de conformidad con las estipulaciones del contrato de actividad, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Entidad.

X. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA CONSULTORIA DE OBRA

A. VALORIZACIONES MENSUALES

Respecto a la valorización de obra, viene ser la cuantificación de los metrados y económica de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado periodo.

El supervisor verifica que los metrados sean realmente los ejecutados durante dicho periodo. El supervisor deberá tener en cuenta para la revisión del informe de valorización los Términos de Referencia de la Ejecución de Obra en donde esté establecido la documentación mínima a presentar, asimismo deberá acompañar con su informe de conformidad respectivo.

B. INFORMES MENSUALES

Respecto al informe mensual de la valorización de obra por parte de la Consultoría de Obra, considerando las actividades técnico - económico de la obra, se detalla lo siguiente:

A. El plazo de presentación es dentro de los primeros cinco (05) días calendario siguientes contados desde el primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y en caso de ser valorización parcial (que no contemple un mes completo), el plazo comienza a partir del día siguiente de acabar la valorización respectiva.

B. Los informes mensuales serán concordados por la ENTIDAD, hasta el último día del mes siguiente a la valorización respectiva, debiendo haber presentado las valorizaciones en 02 originales y 01 copia.

La Consultoría de Supervisión de Obra deberá contener la siguiente documentación:

Nº	DESCRIPCIÓN
1.	FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE
2.	CARTA VIO INFORME DEL REPRESENTANTE DE CONSULTORIA.
3.	INFORMACIÓN DIGITAL - CD
4.	ÍNDICE
5.	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
6.	CUADRO RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR
7.	FACTURA



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (049 611421 - Nuevo Chimbote)
www.munimunicipalchimbote.gob.pe R www.facebook.com/munimunicipalchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

203

N°	DESCRIPCIÓN
5.3	CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA
5.4	COPIA DE CONTRATO
5.5	COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO SUPERVISOR
5.6	COPIA DE PLAN DE SERVICIOS INGENIERÍA
5.7	COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA
5.8	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN - Docencia y Asesoría de Retención del 10% del Contrato
6	DOCUMENTOS TÉCNICOS
6.1	CARGO DE CONFORMIDAD DE APROBACIÓN DE VALORACIÓN MENSUAL DEL CONTRATISTA
6.2	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
6.3	RESUMEN EJECUTIVO DE SUPERVISIÓN
6.4	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
6.5	INFORME DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS EN LAS BASES
6.6	METODOS DE EJECUCIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.7	RESUMEN DE VALORACIONES TRAMITADAS
6.8	RESUMEN DE VALORACIÓN MENSUAL
6.9	VALORACIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.10	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Gráfico Curva S)
6.11	CRONOGRAMA VALORIZADO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE SUPERVISIÓN
6.12	PANEL FOTOGRÁFICO
6.13	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado)
6.14	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado VS Ejecutado)
6.15	COPIA DE CUMPLIMIENTO DE OBRA
7	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
	- Copia de Acta de Entrega de Terreno
	- Copia de Acta de Inicio de Obra
	- Certificados de Control de Calidad, Ensayos y/o Pruebas
	- Copia de Resolución de Aprobación de Expediente
	- Acta de Suspensión de Pago de Ejecución de Obra
	- Acta de Realización de Obra
	- Declaración de Pago - SIMAT
	- SCIR

NOTA:

- SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE.
- FOLIADO DESDE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA.
- CONTENIDOR EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN Y EN LOS SEPARADORES QUE NO CONTENGAN EL DOCUMENTO COLOCAR NO CORRESPONDIENTE.
- FIRMA DEL PROFESIONAL EN TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA VALORIZACIÓN.
- SE DEBERÁ INGRESAR 2 ORIGINALES Y 01 COPIA DE LA VALORIZACIÓN, INCLUYENDO 1 CD POR CADA ALIEGO DE LA VALORIZACIÓN.

C. INFORMES ESPECIALES

Serán presentados dentro del plazo establecido en la notificación.

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



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



- Informe de oficio sin que lo pida la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo o sea trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo (Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales).

D. LIQUIDACIÓN DE OBRA

Respecto a la Liquidación de Obra, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un día (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, de acuerdo a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, una vez que el Contratista Elabora su liquidación, el supervisor de obra presentará a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, alcanzada por el contratista.

El supervisor de obra deberá verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y la documentación solicitada al contratista para la presentación de la Liquidación de la Obra, debiendo adjuntar su respectivo informe de evaluación y verificación de los cálculos presentados por el contratista y de ser necesario realizar sus propios cálculos e informar a la entidad recomendando las acciones que amerite.

E. LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

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

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA A LA ENTIDAD POR PARTE DE LA CONSULTORIA DE OBRA
CARATULA PRINCIPAL DE LA LIQUIDACIÓN DEL SUPERVISOR
ÍNDICE GENERAL

N°	ÍNDICE GENERAL
1.0	FICHA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE OBRA LA OBRA (detallar el orden cronológico de los hechos, indicando las resoluciones u otros documentos de referencia)
2.0	INFORME FINAL DE CONTRATO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
2.01	ANTECEDENTES
2.02	OBJETIVOS DEL INFORME Y DEL PROYECTO
2.03	DESCRIPCIÓN Y METAS DEL PROYECTO (detallar el control de ejecución de obra)
2.04	RESUMEN DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA Y PAGOS EFECTUADOS DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
3.0	INFORME FINAL DE ESPECIALISTAS (Puntal Clave)
4.0	INFORME DE CONCORDANCIA QUE PRESENTA CON SUS PROPIOS CÁLCULOS - (Adjuntar copia del FUTI)
5.0	LIQUIDACIÓN TÉCNICA



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





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

31

5.01	CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (Firmado por la entidad)
5.02	BASES INTEGRADAS (Contratación del Servicio de Consultoría de Obra)
5.03	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
5.04	DESAGREGADO DE GASTO GENERALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA
5.05	CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL TÉCNICO
6.0	RESOLUCIONES
6.01	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
6.02	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ADICIONAL DE OBRA (de ser el caso)
6.03	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL DEDUCTIVO DE OBRA (de ser el caso)
6.04	RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE RECEPCIÓN
6.06	RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO
7.0	ACTAS DE EJECUCIÓN DE OBRA
7.01	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
7.02	ACTA DE INICIO DE OBRA
7.03	ACTA DE PARALIZACIÓN Y/O SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN (de ser el caso)
7.04	ACTA DE RENICIO DE OBRA (de ser el caso)
7.05	ACTA DE OBSERVACIONES DE RECEPCIÓN DE OBRA (de ser el caso)
7.06	ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)
7.07	ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
7.08	CUADRO DE OBRA
7.09	ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD (conforme a su VR)
7.10	CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES (conforme a su VR)
7.11	PANEL FOTOGRAFATO A COLORES (donde se verifique su participación en las partidas especiales)
8.0	LIQUIDACIÓN FINANCIERA
8.1	RESUMEN DE CUENTA DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE SUPERVISIÓN DE OBRA
8.2	CUADRO DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR
8.3	COPIA DE COMPROMISANTES DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR (comprobante pago, orden de servicio, facturas o medio por transacción)
8.4	COPIAS DE LAS VALORIZACIONES DE SUPERVISIÓN PRESENTAS A LA ENTIDAD
9.0	DOCUMENTOS DE LA SUPERVISIÓN
9.01	COPIA DE CMI DEL SUPERVISOR
9.02	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
9.03	CERTIFICADO DE HABILIDAD

NOTA:

- LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DEBE SER DEBIDAMENTE FOLIADOS, FIRMADOS Y FIRMADOS.
- EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA DEBE CONSTAR DE DOS (2) EJEMPLARES EN ORIGINAL Y 01 ARCHIVO DIGITAL (CD Y USB) CON TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN FORMATO EDITABLE Y ESCANEADO EN SU TOTALIDAD.
- EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA, DEBE TENER EN CUENTA LAS BASES INTEGRADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
- CONFORME A LO DISPONE EL ARTÍCULO 173, DEL REGLAMENTO, "El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse cancelado la resolución del contrato. La Entidad se pronunciará respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibirla; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista."

XV. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISIÓN



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ③ (043) 611421 - Nuevo Chimbote
www.munimunicipalchimbote.gob.pe ④ www.facebook.com/munimunicipalchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

30

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

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la Supervisión, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentales de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la actividad, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (académicos o extrajeros) mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Todo el personal asignado a la actividad, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Oferta Técnica Económica.
- Para cambio de personal profesional especificado en su Oferta Técnica Económica, el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

XVI. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

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

Electuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del contratista no será obligatorio, no obstante, de producirse no invalidará la notificación electuada con anticipación y por lo medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones electuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el fax/móvil (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato, así como de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será OPORTUNO, el GOBIERNO Distrital de Nuevo Chimbote si ha sido puesto de conocimiento de manera notarial.

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

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



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ③ (043) 611421 - Nuevo Chimbote
www.munimunicipalchimbote.gob.pe ④ www.facebook.com/munimunicipalchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

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

El Correo Electronico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán los del área usuaria: otraspublicas@muninuevochimbote.gob.pe

XVII. MARCO NORMATIVO

- Código Civil
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27197 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 31553 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31594 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27785 Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación, Multianual y Gestión de la Inversión y deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública sus modificaciones, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 34-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (denominado "Reglamento")
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Directiva N° 001-2017-OSCECD Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225
- Resolución N° 054-2018-OSCEPRE que modifican la Directiva N° 001-2017-OSCECD Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225
- Otras normas complementarias.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

I. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 611421) - Nuevo Chimbote
www.muninuevochimbote.gob.pe | Facebook: muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienes para 70D08

Considerando lo establecido en la Directiva N° 016-2016-OSCECD y conforme lo dispone el Artículo 15 del Reglamento, se detalla lo siguiente:

ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA	Otras Urbanas, Edificaciones y afines
CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA	B o superior

II. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, en el caso de consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecuten conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: i) un número máximo de consorcios en función a la naturaleza de la prestación; ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado; y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación, así como el porcentaje equivalente a las obligaciones a las que se compromete.

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

III. DEL PERSONAL CLAVE

Cabe resaltar que:

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

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

- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

- Las calificaciones del personal que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestría o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).

Al establecer la profesión del personal, 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 ejercida por un profesional de determinada carrera.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 611421) - Nuevo Chimbote
www.muninuevochimbote.gob.pe | Facebook: muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienes para 70D08

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establece que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

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

Calificaciones y Experiencia del personal clave

JEFE DE SUPERVISIÓN (Véase Nota 1)

ESPECIALISTA EN CALIDAD (Véase Nota 2)

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Beneficiario para TUB

Título profesional	INGENIERO CIVIL	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. (Verse Nota 4)
Cargos desempeñados	Tipo de experiencia	Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor dentro entidad o en el control de calidad, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras	24 meses (computado desde la fecha de la cotización)	25% durante la ejecución de obra
		Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. (Verse Nota 5)

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO (véase nota 3)

Formación académica			
Nivel Grado o título	Programa	Acreditación	
Título profesional	INGENIERO CIVIL o INGENIERO DE INGENIERE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL o INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Vasee Nota 4)	
Cargo desempeñado	Experiencia	Acreditación de experiencia	
Especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad de Otras y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional, en la elevación y/o supervisión y/o inspección de obras en general.	<p>Tipo de experiencia</p> <p>Tiempo de experiencia</p> <p>Porcentaje de participación</p>	<p>24 meses (comprubado desde la lucha de la categoría)</p> <p>25% durante la ejecución de obra</p> <p>Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Vasee Nota 5)</p>	

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley


MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectura e Ingeniería de la República, Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento, Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

Nota 3: 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° 28806, 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.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República, Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 4: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enfitecna.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La calificación y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

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

Acreditación:

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

Funciones del personal clave

JEFE DE SUPERVISION

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Asegurando el control de calidad, medio



ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social

Adicionalmente será responsabilidad de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprendiendo el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas, de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos, así como el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.), el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- 1.1. Monitorización e instalación del supervisor / inspector en obra.
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absorción de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, plantamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo, asimismo, con el sustento del personal clave, emitir informe de compatibilidad del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (PEO), el Calendario de Avance de Obra (CAVO), el Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE.
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno.
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS, navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito



- 1.10. Tratar de acceso al cuartero de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, cumplidamente con el controlista, de la apertura del cuartero de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE, siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
- 1.11. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles proyecciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente.
- 1.12. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE.

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

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazado y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto diseñado por el controlista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazado y niveles, los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al controlista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el controlista, en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la comparabilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las especificaciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe planificar las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son poderosas solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.
- 2.4. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPO), calendario de avance de obra velozado, calendario de adquisición de materiales o insumos y de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente, así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (emplazamiento de plazos, suspensión de obra y acelerado).
- 2.5. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT.
- 2.6. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
- 2.7. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.
- 2.8. Ejecutar al controlista la colocación de los cables de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico controlado y modelo proporcionado por la Entidad.
- 2.9. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de



- 2.10. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al controlista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.
- 2.11. Absolver las consultas que se formen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- 2.12. Verificar que el controlista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- 2.13. El último día de cada mes previsto en las bases, el controlista, a través del residente, formulará, en forma conjunta con el supervisor / inspector, los méritos realmente ejecutados y calculará la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.
- 2.14. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del controlista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).
- 2.15. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector.
- 2.16. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el controlista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.
- 2.17. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del controlista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- 2.18. Responsable de evaluar, pronunciar, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores méritos de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- 2.19. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.
- 2.20. Responsable de evaluar, pronunciar, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el controlista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.
- 2.21. Verificar que el controlista amplie el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) adicional(es), de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- 2.22. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil del adelantado directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los adelantos de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deberán estar incluidos en sus informes mensuales.



que se ejecuten incumpliendo el PT o PSSO, asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generalizada por una emergencia.

- 2.24. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.25. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (control de documentos), Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando;
- 2.26. Verificar que el contratista efectúe el control de obra con el personal adecuado, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de correspondiente;
- 2.27. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 2.28. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada validación la suscripción de sus informes o documentos que apunten y/o enlacen según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- 2.29. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- 2.30. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- 2.31. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- 2.32. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las labores de calibración fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.33. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del propietario deberá presentar un informe sustentado;
- 2.34. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.35. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.36. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.37. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.38. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.39. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
- 2.40. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.



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

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
- 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción gubernamentales entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la Entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector

Recepción de la Obra

- 4.1. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 4.2. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista. Se realizarán las pruebas convenientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión;
- 4.4. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinciente.

Liquidación de obra:

- 5.1. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista, revisando y validando los informes del personal clave, asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sumadas a un medio de solución de controversias; y
- 5.2. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

DEL ESPECIALISTA EN CALIDAD

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los mismos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas, de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos, así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre



decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al PAC aprobado, observando las siguientes obligaciones contractuales:

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.2. Revisar y aprobar previamente el PAC, elaborando / actualizando (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prioridad: RNF, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada ítem y/o proceso constructivo;
- 1.3. Oír de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector.

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

- 2.1. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista opere el contrato de obra con el personal obrero requerido al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLC de la obra;
- 2.4. Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.5. Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitiendo por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de verificación;
- 2.6. Supervisar y de conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.7. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente;
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista, a través del supervisor, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo estar a disposición y exhibir de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su conformidad o no conformidad para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;



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

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

2.11. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas: objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentado;

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

2.13. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra para la aprobación correspondiente por la supervisión. Y una vez aprobados, efectuar los controles a la implementación correspondiente;

2.14. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra. Supervisar el control, registro y procesamiento de las No Conformidades;

2.15. Supervisar la emisión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;

2.16. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (lossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector;

2.17. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad;

2.18. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de efectuar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLC de la obra, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

2.19. Oír de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC;

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

3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;

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

3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;



34. Revisar y aprobar los documentos finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.
35. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

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

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



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

- 2.1. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal orientado referidos al PSSO, caso contrario requiere a lo establecido en el RLCE e informa al Supervisor / Inspector.
- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestas por el residente, derivadas de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra para la aprobación de la supervisión y efectuar los controles correspondientes.
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs.
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista, el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes, notificaciones leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las modificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no tienen comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Controlaciones del Estado y su Reglamento.
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del



- proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Continuo el levantamiento de observaciones, el especialista entregará un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

IV. DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:

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

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 138.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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

Se detalla a continuación:

MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL de la contratación o ítem por la contratación de servicios de consultoría de obra, o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 7)	Valor (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se acreditan desde la fecha de la conformidad o emisión del documento que acredite el abono o mediante comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con notario de depósito, nota de abono, reporto de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Nota 7: Se consideran como experiencias en servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación (o la combinación de alguno de los términos anteriores) infraestructuras deportivas y/o servicios deportivos y/o complejos deportivos y/o minicomplejos deportivos y/o polideportivos.

VI. PENALIDADES 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F=0.25 para los plazos mayores a sesenta (60) días.

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generados de ningún tipo.

VII. DE LAS OTRAS PENALIDADES

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

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE En caso culmine la relación contractual entre el Supervisor y el personal oficial (Supervisor de Obra, otros) y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. Y en caso de incumplimiento del Artículo 160. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
02	PENALIDAD DEL INGENIERO SUPERVISOR En caso de ausencia del Supervisor de Obra durante la ejecución de la obra. La penalidad se por cada día de ausencia no justificada.	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
03	RETRASO EN LA PRESTACIÓN DEL PERSONAL CLAVE (de corresponder) En caso de retraso en la prestación del personal clave con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.13 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
04	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	0.05 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

13

04	CUMULACION DE OBRA	Por no sujeción en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación de la solicitud de Recepción de Obra la conformidad del hallazgo, de conformidad con lo establecido en los planes, especificaciones técnicas y calidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Obra ni emitir el certificado de conformidad técnica a la Entidad.	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
09	COMUNICACIÓN DE EVENTOS RELEVANTES	No comunica a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote en el día de los eventos ocurridos en la obra (suspensiones, de plazo de ejecución contractual, accidentes, etc).	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
10	INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISOR	Por no cumplir con sus funciones y/o actividades específicas, detalladas en el Término de Referencia - TOR.	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
C	CRONOGRAMA DE OBRA			
11	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA	Por no presentar a la Entidad el Programa de Ejecución de Obra (PEO), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra, de conformidad con lo establecido en los planes, especificaciones técnicas y calidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Obra ni emitir el certificado de conformidad técnica a la Entidad.	0.05 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
12	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA	Cuando el Supervisor debida que por razones no imputables a contratista no actualiza el Programa de Ejecución de Obra vigente no refiere adecuadamente el avance real del progreso de la obra, y no sujeción al control de la ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra, de conformidad con lo establecido en los planes, especificaciones técnicas y calidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Obra ni emitir el certificado de conformidad técnica a la Entidad.	0.05 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n 01043 811421 - Nuevo Chimbote
www.muninuenovochimbote.gob.pe www.facebook.com/muninuenovochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

12

13	CRONOGRAMA ACCELERADO DE OBRA	Incumplimiento del Artículo 202. Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RLC.	0.05 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
14	CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES	Cuando el Supervisor no verifica y permite que los materiales empleados por el contratista para la ejecución de las partidas incumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico. La penalidad será por cada caso detectado.	0.10 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
15	ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD	Cuando la supervisión no verifica las pruebas o ensayos oportunamente establecidos por el contratista para verificar la calidad de los materiales y las especificaciones. Por cada prueba o ensayo no verificado.	0.10 UIT por cada incumplimiento.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
16	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cuando el Supervisor que el contratista cumple con contar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la utilización de estos por parte de su personal, en la ejecución de la obra, conforme a lo establecido en la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y MATRIZ IPERC aprobada previo al inicio de ejecución de obra de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 011.2019-TR.	0.10 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
17	SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cuando el Supervisor que el Contratista cumple con los dispositivos de seguridad en la Obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad.	0.05 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
18	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cuando en un plazo de 3 días hábiles de recibido el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Acta por parte del Comité de SST o el Supervisor de SST incumpla con remitir con Copia a la Entidad del referido Plan de SST.	0.02 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
19	CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SSCMA	No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	0.02 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
20	MEIO AMBIENTE			
F	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL	Cuando el Supervisor que el contratista cumple el instrumento de Gestión Ambiental aprobado de acuerdo al Reglamento de Gestión Ambiental del Sector al que le corresponde y permita la atención del medio ambiente y mitigación impactos ambientales negativos.	0.05 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
21	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		0.05 UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n 01043 811421 - Nuevo Chimbote
www.muninuenovochimbote.gob.pe www.facebook.com/muninuenovochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

22	PRESENTACIÓN DE VALORIZACIONES	En caso el contratista no cumpla con los plazos dispuestos en los Términos de Referencia del Servicio de Consultoría de Supervisión de obra para la presentación de las valorizaciones de Supervisión. Y cuando incumpla el plazo otorgado para la presentación de levantamiento de observaciones a la valorización.	0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
23	VALORIZACIÓN A LA ENTIDAD	En caso el Supervisor se niegue a recibir las valorizaciones de obra elaboradas por la empresa contratista, según lo estipulado en el Artículo 194 del Reglamento.	0.05 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
24	CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE OBRA	En caso el Supervisor no apruebe las valorizaciones elaboradas por el contratista y/o no remita a la Entidad en un plazo máximo para periodos mensuales de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.10 UIT por cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
25	SOBREVALORIZACIONES	Por permitir y no Supervisor que la empresa contratista presente valorizaciones y/o méritos no ejecutados (ficticio - valorizaciones) y pagos indebidos o no autorizados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.20 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
26	PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	Cuando el Supervisor incumpla con la revisión, verificación y conformidad de la Liquidación por parte del Contratista.	0.20 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
27	CALCULO DE REAJUSTES	Por cálculo de reajustes de Normas Politécnicas deficientes a lo establecido en el expediente técnico.	0.20 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
28	DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O FALSA	Cuando el Supervisor de Obra entregue documentación incompleta (faltante) o falsa o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (cotización de materiales, informe de revisión de expediente técnico, valorizaciones en físico y digital-CD), prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, cronograma acelerado, resultados de los conflictos de calidad, certificados de habilitación de los profesionales integrantes de su plantel técnico, liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, y otros).	0.05 UIT por falta de documentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
29	REMEDIACIÓN EN ERRORES	Cuando el Supervisor rectifica en los errores de los informes presentados pese a las notificaciones del pago de observaciones.	0.10 UIT por trámite documentario.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

III. DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE

El Supervisor de Obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n 0 (043 631421 - 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

supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES

A. ADELANTOS

No aplica.

B. GARANTÍAS

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

La retención se efectúa 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.

C. SEGUROS

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

El supervisor está obligado a velar no solo por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del personal de la obra sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo técnico y administrativo.

D. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n 0 (043 631421 - 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

no sea imputable a las partes.

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

E. OBLIGACIÓN ANTICORUPCIÓN

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

F. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorporará los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1		FORMACIÓN ACADÉMICA
Requisitos:		
CARGO		EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISIÓN		Ingeniero Civil y/o Arquitecto
ESPECIALISTA EN CALIDAD		Ingeniero Civil
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		

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuenovochimbote.gob.pe R www.facebook.com/muninuenovochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones técnicas establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe de proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 181 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISIÓN	36 meses como Especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en obras similares y/o ejecución en obras similares, que se computan desde la calificación. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	24 meses como Especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor deben contar y/o contar de calidad, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras. Tendrá un porcentaje de participación del 25% durante la ejecución de obra.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	24 meses como Especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general. Tendrá un porcentaje de participación del 25% durante la ejecución de obra.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 181 del Reglamento.

B.3 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

Requisitos:

El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD
1	CAMIONETA	und	1
2	MOBILIARIO DE OFICINA	und	1
3	COMPUTADORA	und	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuenovochimbote.gob.pe R www.facebook.com/muninuenovochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Brasón para 70008

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación (o la combinación de alguno de los términos anteriores) infraestructuras deportivas, y/o servicios deportivos y/o complejos deportivos y/o minicomplejos deportivos y/o polideportivos.

Acreditación:

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

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten conflictos 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 contenga 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 sea transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria,

Se prescinde que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-JCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... el solo solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de pago, sino que debe ser reconocido, a través de la documentación que acredite la cancelación, como tal.

Situación diferente se suscita ante el cobro cobrado por el cliente del postor para adelantar el término cancelado o "pagado" terminado en el cual si se cuenta con la declaración de un tercero que funde certeza, ante la cual febrero reconocen la validez de la experiencia".



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe Facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brasón para 70008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Brasón para 70008

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

El postor en la experiencia.

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

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

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

Importante

Si como resultado de una consulta u observación correspondiente prestada o ajustada el requerimiento, se solicita la actualización del área usuaria y se pone de conocimiento de la ley a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adjuntándose la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documental y no mediante declaración jurada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NUEVO CHIMBOTE
Ing. Dagmar Alvarado Jaramilla
SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 611421 - Nuevo Chimbote)
www.muninuevochimbote.gob.pe Facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brasón para 70008