



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**

**074-2024-MDNCH/CS-1**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN LA OBRA:  
"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 DE LA  
PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE  
ÁNCASH" CON CUI N°2600087.**

**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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos iniciar 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. FORMULACION 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 absolvió 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 absoluto en el referido pliego, sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según correspondiente, 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 respondieron 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 correspondiente, 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 dieciséis mil Soles (S/ 200,000.00), la 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 RNP<sup>2</sup>. 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 otorga 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

### 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.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente 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 atencen 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 debiera entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desistimiento 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 accesorias, 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 necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/eleccion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitter-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 reperir 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 : [comunicacion@muninewochimbotecgob.pe](mailto:comunicacion@muninewochimbotecgob.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 SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA MZ. D LOTE 14 DE LA URBANIZACION 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 REFERENCIAL<sup>1</sup>**

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 <sup>4</sup>	
	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.*

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

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos 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
<b>Importante</b>				<b>S/ 65,892.09</b>

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra 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 Sub 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 Promoción 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 vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, 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 – PIDE<sup>6</sup> 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)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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<sup>7</sup>.
- 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 acápitulos "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.

<sup>7</sup> 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 admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- 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:

$$PTPI = c_1 \cdot PT_i + c_2 \cdot PE_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80 \leq c_1 \leq 1.00$$

$$c_2 = 0.20 \leq c_2 \leq 0.20$$

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>8</sup> Y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

no corresponderá 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 <sup>9</sup> (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>10</sup>.
- 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 <sup>11</sup>.
- 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 <sup>12</sup>.
- 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 <sup>13</sup>.

**Importante**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no concida literalemente 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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos 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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://entrega.sunedu.gob.pe/>

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

denominación del cargo o puesto no concida literalemente 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 encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se designa únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la realización 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 corresponden, 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 Aposilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Aposilla de la Haya <sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**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.

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

bhc

**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

**CAPITULO 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**

**1.2. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	
	<b>Requisitos:</b>	
	<b>CARGO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	JEFE DE SUPERVISION	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
	<b>Acreditación:</b>	
	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 las mejores calificaciones profesionales establecidas para el servicio de esta Asesoría, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

CARGO	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISION	36 meses como Responsable (o jefe) de supervisión, en otros similares y/o equivalentes en otros similares, que se computará desde la categoría (aunque 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 de calidad y/o control de calidad en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra. 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 de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional en Seguridad de Obra 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 43.3 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 servicio de esta Asesoría, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

**B.3 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

**Requisitos:**

El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD
1	CADINETA	unid	1
2	MACHINARIO DE GENERA	unid	1
3	COMPUTADORA	unid	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIÓNAL	unid	1

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**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.



Handwritten signatures and official stamps of the Municipality of Nuevo Chimbote.

*Bianca para TODOS*

**Requisitos:**  
El postor debe acreditar un monto líquido acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION O ITEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra gruesa 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 erección 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 multiempleos deportivos y/o polideportivos.

**Acreditación:**  
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o conformidad de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya conciliación 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 mediate conciliación 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 los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a fecha contratada, 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 ejecutado 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 conciliados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida un consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se contra al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se asumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.  
Si al final de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucesor, o fue transferida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar copia de la resolución que se acordó con la Resolución N° 005-2018-TC-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado.



Se declara que el postor que se suscribe con la Resolución N° 005-2018-TC-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado, el cual está de acuerdo en el comprobante, cuando ha sido otorgado por el propio postor, no puede ser considerado como una falsificación que produzca perjuicio en relación a que se encuentra conciliado. Afirma que cualquier otro comprobante de pago emitido por el postor, otorgado que el comprobante de pago ha sido conciliado.



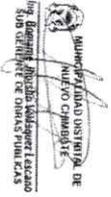
Cuando en los contratos, dicte un servicio o comprueben de pago el monto facturado se encuentra expresado en moneda extranjera, deba indicarse el tipo de cambio verificado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Especificación del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- El espacio reservado de las certificaciones o el estado de selección, según corresponda, debe valorar la entrega integral de documentos presentados por el postor para cumplir su obligación. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados se documente tal efecto, no será suficiente con el envío de los mismos, sino que deberá valorarse la entrega integral de los documentos que se presenten para cumplir con la obligación impuesta.
- En el caso de conocerse la calificación de la experiencia, se deberá notificar a la Dirección Regional de Promoción en Concerta en las Coordinaciones del Estado.

**Importante**

- Si con posterioridad de una segunda o tercera convocatoria presentada o aprobada el postor, se solicita la selección del área veniana y se pasa de conocimiento de tal hecho a la dependencia que presta el servicio de certificación, de conformidad con el numeral 7.2.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las funciones de referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, debe presentarse la evidencia para acreditar documentación que acredite el cumplimiento de alguna experiencia en el área. Para dicho efecto, se presentará de nuevo o de forma actualizada los documentos que se solicitan en el Anexo N° 5 del numeral 7.2.11.4 de esta sección de las Bases.
- Las exigencias de calificación documentaria si se producen cambios con los comprobantes necesarios para acreditar el contrato, lo que debe ser aprobado documentalmente y no mediante declaración jurada.



**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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>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, trabajos 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.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad; constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>.</p> <p>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.</p>		
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>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 recepción de la obra.</p> <p>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 costos.</p> <p>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.</p> <p>4.- Factor IV: Organización</p>		

11 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCF-ST del Tribunal de Contrataciones del Estado, "el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".

(...)

<sup>11</sup> Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor, fesa utilizando el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual si se constata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".

26

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION**

<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 interviene 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 forma de trabajo el cual deberá comenzar lo siguiente: Se deberá describir tres métodos (Mínima 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 generados, 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 esquemas por cada ítem)</p>	<p>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 / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{O_m \times PMP}{O}$ <p>Donde: I = Oferta P = Puntaje de la oferta a evaluar O = Precio I O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPITULO 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.

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la 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 PAGO<sup>16</sup>**

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 excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

2024

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 ganadora<sup>17</sup>, 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 accesorias 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."

<sup>17</sup> 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 las correcciones pertinentes, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las verificaciones del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla 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 ejecutarse 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:

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

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 generados ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del inicio del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA (0,5 UIT)	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	SI como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura 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. INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.	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. <sup>16</sup>	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.

<sup>16</sup> 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 1) 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.

**CLAUSULA DÉCIMA SETIMA: 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.

**CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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.

**CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLAUSULA 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.

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias devienen de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 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<sup>20</sup>.

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

200

**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	Numero del documento			
		Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%		
			Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Numero del contrato			
		Tipo y número del procedimiento de selección			
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato			
		Fecha de suscripción del contrato			
	Montos 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			
En caso de elaboración de Expediente Técnico					
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto			
		Ubicación del proyecto			
		Montos del presupuesto			
En caso de Supervisión de Obras					
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra			
		Ubicación de la obra			
		Numero de adicionales de obra			
		Montos total de los adicionales			

	Numero de deductivos	
	Montos total de los deductivos	
	Montos total de la obra	
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Montos de las penalidades por mora
		Montos de otras penalidades
		Montos 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	

*(Handwritten signatures and blue circular official seals of the Municipality of Nuevo Chimbote are present over the form fields.)*

120

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>21</sup>			
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**

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/empresas-acreditadas-2017> y se tendrá en consideración, en caso el postor 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 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
RUC :	
MYPE <sup>22</sup> :	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
Correo electrónico :	

Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
RUC :	
MYPE <sup>23</sup> :	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
Correo electrónico :	

Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
RUC :	
MYPE <sup>24</sup> :	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
Correo electrónico :	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: \_\_\_\_\_

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/registro-empleo-empe-22> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la renovación del diez (10) días hábiles antes del vencimiento del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 148.4 del artículo 149 del numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de emplear conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
[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 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,  
SEGUN 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

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

Señoras  
[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] [%] <sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% <sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consortado 2**  
 Nombres, apellidos y firma del Consortado 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  
[TEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACION 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 <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	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:

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

034

"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.

Handwritten signatures and official stamps of the Municipality of Nuevo Chimbote.

**CONSIGNAR NOMINRE DE LA ENTIDAD  
 (CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)**

ANEXO N° 8

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  
 (CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA)  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
 FRENTE A:**

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

N°	CLIENTE	ORGANISMO ENCARGADO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO O COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DE LA ENTREGA DE LA CANTIDAD PROVENIENTE DE SER EL BIEN	EXPERIENCIA DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VERIAS	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
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 componente 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 indicar que la conformidad se emitió dentro 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 sociedad, o ha tramitado por interposición societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 216-2017/017, "El postor que sea sociedad, o ha tramitado por interposición societaria, debe indicar el nombre del socio o socios que haya sido el responsable de la experiencia, así como el rol que desempeñó en la sociedad, indicando la fecha de inicio de la experiencia, el monto de la experiencia y el tipo de experiencia. Si la experiencia es de tipo societaria, el postor debe indicar el nombre de la sociedad responsable de la experiencia, así como el rol que desempeñó en la sociedad, indicando la fecha de inicio de la experiencia, el monto de la experiencia y el tipo de experiencia. Si la experiencia es de tipo societaria, el postor debe indicar el nombre de la sociedad responsable de la experiencia, así como el rol que desempeñó en la sociedad, indicando la fecha de inicio de la experiencia, el monto de la experiencia y el tipo de experiencia."  
 \* Se refiere al monto del contrato operado incluido adiciones y reducciones, de ser el caso.  
 \* El tipo de cambio veritas debe consignarse 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 componente 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.osece.gob.pe/rmp/content/relacion-de-proveedores-sancionados>.  
 También la asiste dicha facilidad 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/ OLS / PLANO	FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO (GPI)	FECHA DE LA LICITACION (DE SER EL CASO)	EXPERIENCIA PREVIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>2</sup>	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 (S/ 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.

51

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 (S/ 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.

52



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACION DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICION DE MICRO Y PEQUENA EMPRESA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION 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 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://www7.trabajo.gub.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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERECIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [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] N° [CONSIGNAR NUMERO 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.



*Bandera para TODOS*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA  
PARA LA SUPERVISION DE OBRA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA V/O RECREATIVA EN LA MZ. D LOTE 14 DE LA URBANIZACION POPULAR DE INTERES 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.muninuveochimbote.gob.pe @ www.facebook.com/muninuveochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Region Ancash



Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área 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

**CAPITULO III  
REQUERIMIENTO**

3.1. TÉRMINO DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

I. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría de obra para ejecutar la Supervisión de la Obra denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA V/O RECREATIVA EN LA MZ. D LOTE 14 DE LA URBANIZACION POPULAR DE INTERES 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.

DESCRIPCION DEL OBJETO	NUMERO DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	PORCENTAJE (%)	VALOR REFERENCIAL
SUPERVISION DE OBRA	120	DIAS	491.1967	90.00%	58,942.88
REVISION Y ELABORACION DEL INFORME DE LA LIQUIDACION DE OBRA				10.00%	6,589.21
					<b>65,892.09</b>

Y está desagregado de la siguiente manera:

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA						
A.- DIAGNOSTICO Y SUPERVISION:						
Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (fase)	% Part.	Parcial	Subtotal S/
01	Gastos financieros					
01.01	Control, pruebas y ensayos de materiales	2.00			393.00	780.00
01.01.01	Diseño de Mezcla de concreto	6.00			40.00	240.00
01.01.02	Retiro de Probelas de Concreto					
01.	Logística					
01.01	Gastos de Ictación	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
<b>TOTALES REQUERIDOS (I)</b>						<b>3,940.00</b>



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



Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub Total \$/
01	Personal técnico administrativo				
01.01	Salud 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	23.00%	4,500.00
01.01.01	- Ingeniero Especialista en Seguridad	1.00	4.00	23.00%	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%	350.00
02.03	Pago de servicios de oficina (Luz, Agua, Internet y Teléfono)	1.00	4.00	100%	350.00
<b>TOTAL GASTOS VARIABLES (I)</b>					<b>42,600.00</b>
<b>B.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN</b>					<b>4,224.32</b>
<b>I. GASTOS FIJOS</b>					
Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total \$/
01.01	Gastos por liquidación				
01.02	Fotocopias	-	100%	499.32	499.32
01.02	Copias de Planos	-	100%	600.00	600.00
01.03	Elaboración de Documentación de Liquidación de Supervisión	-	100%	2,000.00	2,000.00
<b>TOTAL GASTOS VARIABLES (II)</b>					<b>3,099.32</b>
Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total \$/
01.01	Personal técnico administrativo				
01.01	Salud y Beneficios				
01.01.01	Útiles de Supervisión	1.00	25.00%	4,500.00	1,125.00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES (A+B)</b>					<b>50,754.32</b>
<b>COSTO DIRECTO GASTOS DE SUPERVISIÓN UTILIDAD (10%)</b>					<b>5,076.43</b>
<b>SUB TOTAL (SUPERVISIÓN DE OBRA) (9% (10%))</b>					<b>55,840.75</b>
<b>TOTAL VALOR REFERENCIAL SUPERVISIÓN DE OBRA</b>					<b>110,021.34</b>
					<b>65,832,700</b>

III. PLAZO DE LA PRESTACION 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) DIAS CALENDARIO para la supervisión de obra y TREINTA (30) DIAS CALENDARIO para la revisión y elaboración del informe de la liquidación de obra.

IV. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de ESQUEMA MIXTO, en periodo de supervisión de obra (SISTEMA POR TAREFAS) y el periodo 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 6111421 - Nuevo Chimbote)  
 @ www.muninuevochimbote.gob.pe 📘 www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



V. MODALIDAD DE EJECION

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 URBANIZACION PARCALA DE INTERES SOCIAL SAN DIEGO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" (con código único de Inversiones (CUI) N° 200087 será la RECURSOS DETERMINADOS en el RUBRO (18) CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS 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 valorización del Supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL, URB. MAARISCAL LUZURRAGA (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 6111421 - Nuevo Chimbote)  
 @ www.muninuevochimbote.gob.pe 📘 www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



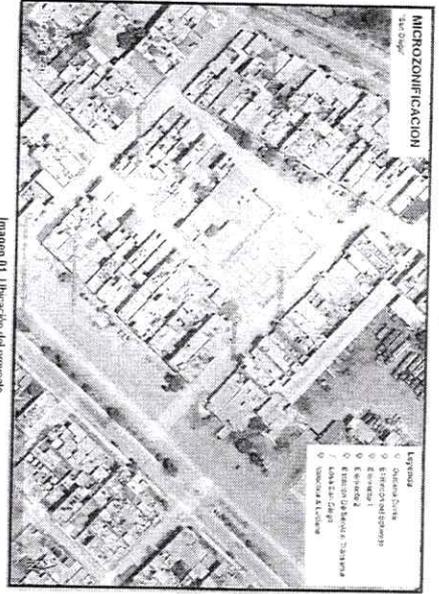


Imagen 01. Ubicación del proyecto.

El Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA VIO REGRENTA EN LA MZ. O LOTE 14 DE LA URBANIZACION POPULAR DE INTERES 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	UND	PARCIAL
1	ESTRUCTURAS		
1.1	OBRAS PROVISIONALES		
1.1.1	CARTEL DE OBRA DE 3.00M X 7.20M	gbo	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 M.C. MANTENIMIENTO	und	2
1.2	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.2.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	gbo	1
1.2.2	CERCO PROVISIONAL DE OBRA	m	144
1.2.3	LIQNEZA DEL TERRENO MANUAL	m <sup>2</sup>	1286
1.2.4	TRAZO NIVELACION Y BENEFICIO	m <sup>2</sup>	1286
3	DEMO LICIONES Y DESMONTAJES		



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 10143 B11421 - Nuevo Chimbote  
www.muninuenochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuenochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bienestar para TODOS

1.3.1	RENOCION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO SIMPLE	m <sup>3</sup>	1177.49
1.3.2	ACABRO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE D=30M	m <sup>3</sup>	1500.73
1.3.3	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION	m <sup>3</sup>	1500.73
1.3.4	DESMONTAJE DE CERCO TIPO MAYA	m <sup>2</sup>	360
1.3.5	REHABILITACION DE POSTES DE LUZ	und	4
1.3.6	RETRIO DE ARCOS METALICOS	und	2
1.3.7	RETRIO DE CONTAINER (CONEXOR)	und	1
1.3.8	RETRIO DE PUERTAS METALICAS	und	5
1.3.9	RETRIO DE ASTA DE BANDERA	und	1
1.4	CERCO PERIFERICO Y PORTICO DE ENTRADA		
1.4.1	IMPACTO DE TERRENO		
1.4.1.1	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m <sup>3</sup>	52.89
1.4.1.2	REFINIE NIVELACION DE ZANJAS DE CEMENTO CORRIDO	m <sup>3</sup>	67.55
1.4.1.3	RELLENO DE ZANJAS CON MATERIAL PROPIO	m <sup>3</sup>	32.42
1.4.1.4	ACABRO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE D=30M	m <sup>3</sup>	24.32
1.4.1.5	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m <sup>3</sup>	24.32
1.4.2	CONCRETO SIMPLE		
1.4.2.1	CONCRETO 1:10:20 PARA SOLADOS	m <sup>3</sup>	3.42
1.4.2.2	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN CIMENTOS	m <sup>3</sup>	171.01
1.4.2.3	CIMENTOS CORRIDOS, CONCRETO 1:10:20% P.G	m <sup>3</sup>	51.3
1.4.3	CONCRETO ARMADO (CERRAJE PERFORADO)		
1.4.3.1	ZANJAS	m <sup>3</sup>	1.37
1.4.3.1.1	CONCRETO FC=210 KG/CM2 EN ZANJA (TIPO MS)	m <sup>3</sup>	6.45
1.4.3.1.2	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN ZANJAS	m <sup>3</sup>	6.45
1.4.3.1.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 80	kg	52.5
1.4.3.1.4	CERRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	9.87
1.4.3.2	PLACAS		
1.4.3.2.1	CONCRETO FC= 210 KG/CM2 PLACAS	m <sup>3</sup>	2.45
1.4.3.2.2	ENCORFRADOS Y DESENCORFRADOS EN PLACAS	m <sup>3</sup>	39.2
1.4.3.2.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 80	kg	1101.55
1.4.3.2.4	CERRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	43.51
1.4.3.3	VEGAS		
1.4.3.3.1	CONCRETO FC= 210 KG/CM2 PUNOS	m <sup>3</sup>	12.52
1.4.3.3.2	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN VIGAS	m <sup>3</sup>	100.79
1.4.3.3.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 80	kg	1534.18
1.4.3.3.4	CERRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	115.05
1.4.3.4	COLABRUES		
1.4.3.4.1	CONCRETO FC= 175 KG/CM2 PUNOS	m <sup>3</sup>	4.7
1.4.3.4.2	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN COLUMNAS	m <sup>3</sup>	75.2
1.4.3.4.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 80	kg	925.42



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 10143 B11421 - Nuevo Chimbote  
www.muninuenochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuenochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bienestar para TODOS

14344	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	567
1435	BRISAS	m	379
14351	JUNTA ASFALTICA EN MARIOS	m	379
144	ESTRUCTURAS METALICAS	m <sup>2</sup>	14173
1441	SANMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS DE ACCESO	gdo	1
1442	SANMINISTRO HABILITADO Y COLOCADO DE TUBOS D=4"E=2.5 MATI=2.80	und	38
1443	SANMINISTRO HABILITADO Y COLOCADO DE TUBOS D=4"E=2.5mm HI=4.0m	und	24
1444	SANMINISTRO HABILITADO Y COLOCADO DE MALLAS METALICAS	m <sup>2</sup>	14173
1445	RECUBRIMIENTO COCADA 7" MC ACCESORIOS Y ACABADO	m <sup>2</sup>	333.89
1446	RECUBRIMIENTO COCADA 1" MC ACCESORIOS Y ACABADO	m <sup>2</sup>	333.89
14461	SANMINISTRO HABILITADO Y COLOCADO DE TUBOS D=3"E=2.5mm HI=2.60m	und	26
14462	SANMINISTRO HABILITADO Y COLOCADO DE TUBO RECTANGULAR DE F.G.	und	26
14463	SANMINISTRO HABILITADO Y COLOCADO DE TUBO RECTANGULAR DE F.G.	und	26
14464	SANMINISTRO HABILITADO Y COLOCADO DE TUBO RECTANGULAR DE F.G.	m	119
14465	SANMINISTRO HABILITADO Y COLOCADO DE TUBO RECTANGULAR DE F.G. DE 1.4"E=3.45 MC ACABADO	m	178.5
15	LABORERIAS DE TERRENO		
151	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m <sup>2</sup>	50.28
1512	REFINER, NIVELACION Y COMPACTACION DE PLATAFORMAS	m <sup>2</sup>	63.8
1513	ACABADO MANUAL DE MATERIAL EXCELENTE D=30M	m <sup>2</sup>	60.34
1514	ELIMINACION DE MATERIAL EXCELENTE	m <sup>2</sup>	60.34
152	CONCRETO SIMPLE	m <sup>2</sup>	50.28
1521	CONCRETO F.C-15 KICOMZ 30% P.M	m <sup>2</sup>	97.24
1522	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m	316
1523	JUNTA ASFALTICA 1"X1"	m	316
153	CONCRETO ARMADO		
1531	CONCRETO F.C-210 KICOMZ EN COLUMNA (TIPO MS)	m <sup>2</sup>	191
15312	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNA	m <sup>2</sup>	30.6
15313	ACERO CORRUGADO FY-4200 KICOMZ GRADO 60	kg	363.31
15314	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	30.6
1532	VIGAS		
15321	CONCRETO F.C-210 KICOMZ EN VIGAS (TIPO MS)	m <sup>2</sup>	7.2
15322	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS	m <sup>2</sup>	67.8
15323	ACERO CORRUGADO FY-4200 KICOMZ GRADO 60	kg	483.6
15324	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	172.8
1533	PANTALLA		
15331	CONCRETO F.C-210 KICOMZ PARA PANTALLA	m <sup>2</sup>	25.97
15332	ENCOFRADOS Y DESENCOFRADOS EN PANTALLA	m <sup>2</sup>	213.82
15333	ACERO CORRUGADO FY-4200 KICOMZ GRADO 60	kg	1708.87
15334	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	213.82
154	METALICAS		
1541	SANMINISTRO E INSTALACION DE BARRANDAS METALICAS	und	12
1541	MODULO DE SS.HH.		
151	LABORERIAS DE TERRENO		
1511	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m <sup>2</sup>	21.28
1512	REFINER, NIVELACION Y COMPACTADO DE ZANJAS EN ZANJAS	m <sup>2</sup>	12.8
1513	REFINER, NIVELACION DE ZANJAS DE CEMENTO CORRIBO	m <sup>2</sup>	9.32
1514	RELLENO DE ZANJAS CON MATERIAL PROPIO	m <sup>2</sup>	3.25
1515	ACABADO MANUAL DE MATERIAL EXCELENTE D=30M	m <sup>2</sup>	21.63
1516	ELIMINACION DE MATERIAL EXCELENTE	m <sup>2</sup>	21.63
1517	AFERRADO DE 4" PARA PISOS Y VEREDAS	m <sup>2</sup>	22.83
152	CONCRETO SIMPLE		
1521	CONCRETO 110 PARA SILLAROS	m <sup>2</sup>	12.8
1522	CAIENTOS CORRIBOS, CONCRETO 110-30% P.G	m <sup>2</sup>	7.05
1523	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMENTOS	m <sup>2</sup>	24.59
1524	SOBRECIMENTOS, CONCRETO 18-25% P.M	m <sup>2</sup>	3.69
1525	CONCRETO EN FALSO PISO MEZCLA 1 A 9 CEMENTO HORMIGON E-4"	m <sup>2</sup>	22.83
1526	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	69.67
153	CONCRETO ARMADO		
1531	ZANJAS		
15311	CONCRETO F.C-210 KICOMZ EN ZANJA (TIPO MS)	m <sup>2</sup>	5.12
15312	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZANJAS	m <sup>2</sup>	8.32
15313	ACERO CORRUGADO FY-4200 KICOMZ GRADO 60	kg	188.4
15314	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	12.8
1532	CANALIZACION		
15321	CONCRETO F.C-210 KICOMZ PRO COLUMNAS	m <sup>2</sup>	3.42
15322	ENCOFRADOS Y DESENCOFRADOS EN COLUMNAS	m <sup>2</sup>	58.04
15323	ACERO CORRUGADO FY-4200 KICOMZ GRADO 60	kg	686.22
15324	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	58.04
1533	VIGAS		
15331	CONCRETO F.C-210 KICOMZ P.VIGAS DE SS.HH.	m <sup>2</sup>	4.76
15332	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS DE SS.HH.	m <sup>2</sup>	42.02
15333	ACERO CORRUGADO FY-4200 KICOMZ GRADO 60	kg	638.47
15334	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	49.57



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n (0413 611421 - Nuevo Chimbote)  
 @ www.muninuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Region Ancash



15331	CONCRETO F.C-210 KICOMZ PARA PANTALLA	m <sup>2</sup>	25.97
15332	ENCOFRADOS Y DESENCOFRADOS EN PANTALLA	m <sup>2</sup>	213.82
15333	ACERO CORRUGADO FY-4200 KICOMZ GRADO 60	kg	1708.87
15334	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	213.82
154	METALICAS		
1541	SANMINISTRO E INSTALACION DE BARRANDAS METALICAS	und	12
1541	MODULO DE SS.HH.		
151	LABORERIAS DE TERRENO		
1511	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m <sup>2</sup>	21.28
1512	REFINER, NIVELACION Y COMPACTADO DE ZANJAS EN ZANJAS	m <sup>2</sup>	12.8
1513	REFINER, NIVELACION DE ZANJAS DE CEMENTO CORRIBO	m <sup>2</sup>	9.32
1514	RELLENO DE ZANJAS CON MATERIAL PROPIO	m <sup>2</sup>	3.25
1515	ACABADO MANUAL DE MATERIAL EXCELENTE D=30M	m <sup>2</sup>	21.63
1516	ELIMINACION DE MATERIAL EXCELENTE	m <sup>2</sup>	21.63
1517	AFERRADO DE 4" PARA PISOS Y VEREDAS	m <sup>2</sup>	22.83
152	CONCRETO SIMPLE		
1521	CONCRETO 110 PARA SILLAROS	m <sup>2</sup>	12.8
1522	CAIENTOS CORRIBOS, CONCRETO 110-30% P.G	m <sup>2</sup>	7.05
1523	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMENTOS	m <sup>2</sup>	24.59
1524	SOBRECIMENTOS, CONCRETO 18-25% P.M	m <sup>2</sup>	3.69
1525	CONCRETO EN FALSO PISO MEZCLA 1 A 9 CEMENTO HORMIGON E-4"	m <sup>2</sup>	22.83
1526	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	69.67
153	CONCRETO ARMADO		
1531	ZANJAS		
15311	CONCRETO F.C-210 KICOMZ EN ZANJA (TIPO MS)	m <sup>2</sup>	5.12
15312	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZANJAS	m <sup>2</sup>	8.32
15313	ACERO CORRUGADO FY-4200 KICOMZ GRADO 60	kg	188.4
15314	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	12.8
1532	CANALIZACION		
15321	CONCRETO F.C-210 KICOMZ PRO COLUMNAS	m <sup>2</sup>	3.42
15322	ENCOFRADOS Y DESENCOFRADOS EN COLUMNAS	m <sup>2</sup>	58.04
15323	ACERO CORRUGADO FY-4200 KICOMZ GRADO 60	kg	686.22
15324	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	58.04
1533	VIGAS		
15331	CONCRETO F.C-210 KICOMZ P.VIGAS DE SS.HH.	m <sup>2</sup>	4.76
15332	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS DE SS.HH.	m <sup>2</sup>	42.02
15333	ACERO CORRUGADO FY-4200 KICOMZ GRADO 60	kg	638.47
15334	CHARRADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	49.57



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Chico s/n (0413 611421 - Nuevo Chimbote)  
 @ www.muninuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuevochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Region Ancash



1.6.3.1	CONCRETO FC-210 KG/CM2 PLASOS	m <sup>2</sup>	211
1.6.3.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSAS	m <sup>2</sup>	18.56
1.6.3.3	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	155.03
1.6.3.4	LADRILLOS HIECO 30X15X10CM EN LOSAS	und	176
1.6.3.5	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	5372
1.6.4	RENDI DE VIGAS		
1.6.4.1	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE OBRAS DE ARTE	m <sup>2</sup>	6
1.6.4.2	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	41.55
1.6.4.3	CONCRETO FC-210 KG/CM2	m <sup>2</sup>	0.36
1.6.4.4	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	10.56
1.6.5	CLASIFICACION DE TERRENO		
1.6.5.1	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m <sup>3</sup>	5.91
1.6.5.2	ACABADO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE D-30M	m <sup>3</sup>	7.09
1.6.5.3	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m <sup>3</sup>	7.09
1.6.5.4	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE (MANUAL)	m <sup>2</sup>	3.24
1.6.5.5	CONCRETO 110 PARA SOLADOS	m <sup>2</sup>	3.24
1.6.5.6	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE OBRAS DE ARTE	m <sup>2</sup>	29.19
1.6.5.7	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	255.23
1.6.5.8	CONCRETO FC-210 KG/CM2 - IMPERMEABILIZANTE	m <sup>2</sup>	2.99
1.6.5.9	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	29.19
1.6.5.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCALERA TIPO CANTO	gb	1
1.6.5.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE PAVA METALICA	und	1
1.6.5.12	DADOS DE FUNCION DE CONCRETO	und	1
1.7	CAMPO DEPORTIVO		
1.7.1	MEJORAMIENTO DE TERRENO		
1.7.1.1	CORTE CON MAQUINARIA EN TERRENO NORMAL HASTA NIVEL DE SUBRASANTE	m <sup>2</sup>	209.88
1.7.1.2	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m <sup>3</sup>	251.86
1.7.1.3	BASE DE AFIRMADO E-90 PARA CAMPO DEPORTIVO	m <sup>2</sup>	699.6
1.7.2	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE		
1.7.2.1	PERFILADO Y COMPACTADO Y CONFORMACION DE AREA DEPORTIVA	m <sup>2</sup>	699.6
1.7.2.2	RELLENO Y COMPACTADO DE ARENA GRUESA	m <sup>3</sup>	34.98
1.7.2.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERVO	m <sup>2</sup>	699.6
1.7.3	ESQUELERA METALICA		
1.7.3.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCOS METALICOS	und	2
1.8	PIEDS, RAMPAIS Y SARDINELES EXTERIORES		
1.8.1	MAQUINARIA PARA TERRENO		
1.8.1.1	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m <sup>3</sup>	337.8
1.8.1.2	AFIRMADO DE 4" PARA PISOS Y VIRELAS	m <sup>2</sup>	337.8
1.8.1.3	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE (MANUAL)	m <sup>2</sup>	337.8



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



1.8.1.4	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m <sup>3</sup>	40.54
1.8.2	PIEDS Y SARDINELES		
1.8.2.1	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m <sup>2</sup>	283.76
1.8.2.2	CONCRETO FC-175KG/CM2	m <sup>3</sup>	337.8
1.8.2.3	CURADO DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	283.76
1.8.2.4	JUNTA ASPALTICA	m	123.95
1.8.3	SARDINELES PERALTAO		
1.8.3.1	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINELES	m <sup>2</sup>	9.54
1.8.3.2	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	19.41
1.8.3.3	CONCRETO FC-175KG/CM2	m <sup>3</sup>	0.72
1.8.3.4	CURADO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	6.56
1.8.3.5	JUNTA ASPALTICA	m	11.93
1.8.4	RAMPAIS EXTERIORES		
1.8.4.1	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m <sup>3</sup>	2.69
1.8.4.1.2	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m <sup>3</sup>	3.23
1.8.4.2	CORTE DE TERRENO EXCEDENTE		
1.8.4.2.1	CONCRETO FC-175KG/CM2 PROQUEMIENTOS	m <sup>3</sup>	4.06
1.8.4.2.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINELES	m <sup>2</sup>	227.5
1.8.4.2.3	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	299.2
1.9	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
1.9.1	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	und	1
1.9.2	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	gb	1
1.9.3	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	gb	1
1.9.4	SEÑALIZACION TEMPORAL DE LA OBRA	gb	1
1.1	PROTECCION EN MEDIO AMBIENTE		
1.1.1	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN MEDIO AMBIENTAL	und	1
1.1.2	INSTALACION DE CONTENEDORES DE BASURA	und	7
1.1.3	MONITOREO DE RUIDO (CORTES Y ARMADOS DE CERCAMIS)	gb	1
1.1.1.1	FLETE TERRESTRE	gb	1
2	ARQUITECTURA		
2.1	CERCO PERIMETRICO Y PORTICO DE ENTRADA		
2.1.1	ALBAÑILERIA		
2.1.1.1	MURO DE CABEZA CON LADRILLO CARAVISTA K.K. DE ARCILLA 16 H.TIPO IV	m <sup>2</sup>	162.23
2.1.1.2	ACERO CORRUGADO FY-4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	58.5
2.1.2	RECONSTRUCCION DE TERRENO		
2.1.2.1	TRABAJOS DE SOBRECIMENTOS	m <sup>2</sup>	104.73



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



2122	TARJALEO DE VIGAS Y COLUMNAS	m <sup>2</sup>	124.83
2123	TARJALEO DE MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m <sup>2</sup>	182.23
213	PINTURA		
21.31	PINTURA ESMALTE EN SOBRECIMENTOS	m <sup>2</sup>	104.73
21.32	PINTURA ESMALTE EN INGRESOS	m <sup>2</sup>	48.31
21.33	EMPASTADO DE MUROS	m <sup>2</sup>	281.41
21.34	PINTURA SATINADA EN VIGAS Y COLUMNAS	m <sup>2</sup>	124.83
21.35	PINTURA SATINADA EN MUROS	m <sup>2</sup>	281.41
21.36	PINTURA EN ESTRUCTURA METALICA	m <sup>2</sup>	416.82
21.37	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	RECORDED Y TRIBUNAS		
22.11	TARJALEO DE OBRAS DE ANTE	m <sup>2</sup>	360.59
222	FRANJA		
22.21	EMPASTADO DE MUROS	m <sup>2</sup>	322.1
22.22	PINTURA SATINADA EN MUROS	m <sup>2</sup>	322.1
23	MODULO DE SSI 1H		
231	ALPAREJA		
23.11	ACERO CORRUGADO T-4200 KSCOLAR GRUPO 80	kg	133.2
23.12	MURO DE SOGA CON LADRILLO TIPO IV JUNTA 15CM. MUERTO 1:1.5	m <sup>2</sup>	104.62
232	RECORDED Y TRIBUNAS		
23.21	TARJALEO DE MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m <sup>2</sup>	224.61
23.22	TARJALEO DE VIGAS Y COLUMNAS	m <sup>2</sup>	86.12
23.23	VESTIDURA DE DEBRAMES EN VAINOS	m	62.6
233	RETINA		
23.31	EMPASTADO DE MUROS	m <sup>2</sup>	216.91
23.32	PINTURA SATINADA EN MUROS	m <sup>2</sup>	280.11
23.33	PINTADO ARTISTICO EN MURO	und	4
234	CELO RASO		
23.41	CELO RASO CON PLANCIAS DE FIBROCEMENTO 4MM INTERIORES	m <sup>2</sup>	23.11
235	INSER. Y TRASH-BELTS		
23.51	CONTROLES DE SMM	m <sup>2</sup>	45.26
23.52	PISO CERAMICO DE ALTO TRANSITO	m <sup>2</sup>	24.21
236	ZOCALOS		
23.61	ZOCALO CERAMICO EN SSI 1H	m <sup>2</sup>	102.72
237	ESPERALMENTO		

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 SARDINELES EXTERIORES		
241	ACABADOS		
24.11	ACABADO PULIDO EN SARDINELES	m <sup>2</sup>	6.56
24.12	SEMIPULIDO DE PISOS DE CONCRETO EXTERIORES	m <sup>2</sup>	158.88
24.13	ESTAMPADO TIPO LLAJA, SEGMENTAJA, COLOR PÉVTER EN PISOS COLOR	m <sup>2</sup>	177.92
242	FINISAJE		
24.21	PINTURA ESMALTE EN SARDINEL	m <sup>2</sup>	6.56
25	COBERTURA DE BANCA		
251	REVESTIMIENTO CON GRANITO, e=1.5cm COLOR GRIS SISENO INC.	m <sup>2</sup>	23.87
252	LISTONES DE MADERA TORNALLO 2"X2"X2" COLOR NATURAL	und	6
253	COBERTURA DE MADERA EN BANCAS	und	2
26	COBERTURA DE TRIBUNA		
261	COBERTURA CON PLANCHA DE FIBRA VEGETAL SIMEHU 95 X2 M.Y	m <sup>2</sup>	154.7
27	EQUIPAMIENTO		
27.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPADOS SOBRESO	und	3
27.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE GIMNASIO AL AIRE LIBRE	ha	1
273	INSTALACION DE PLACA RECORATORIA	gb	1
28	PASAJISMO		
28.1	SEBARDADO DE GLASS AMERICANO EN CHAMPA	m <sup>2</sup>	20.1
28.2	FICHS H=20 cms	und	4
28.3	PALMERA REAL H=3.0 cms	und	4
28.4	AZULEJO H=10 M	und	5
28.5	SUMINISTRO E INSTALACION DE ALICORDE METALICO SOBRESO	und	5
28.6	INC ACABADO DE 0.85X0.55M	und	5
28.6	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	gb	1
3	INSTALACIONES SANITARIAS		
31	INSTALACIONES SANITARIAS		
311	TRAZO, INVEGACION Y REPAYNTEO DE REDES	m	133.4
31.11	REPORTEO DE TELEFONIA		
31.2	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS EN REDES HASTA 0.50M	m <sup>3</sup>	27.11
31.22	REFINER Y ANELACION DE FONDOS DE ZANJA	m <sup>3</sup>	53.36
31.23	CAJA DE APOYO DE TUBERIA E=0.10M PARA TUBERIA	m <sup>2</sup>	53.36
31.24	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESIADO	m <sup>3</sup>	21.78
31.25	ACORDED MANUAL DE MATERIA EXCLENTE D=3MM	m <sup>3</sup>	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	m <sup>3</sup>	3230
313	TUBERIAS		
3131	TUBERIA PVC SAP 3/4"	m	128
3132	TUBERIA PVC CP 2"	m	0,9
3133	TUBERIA PVC SAL 4"	m	4,5
314	ACCESORIOS PVC		
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 PRECEDOR Ø 2"	und	1
3145	VALVULA PVC PRECEDOR Ø 4"	und	2
315	CABLES (RESERVADOS)		
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 REGO PVC 1/2"	und	2
317	VARIOS		
3171	EMPALME A RED MAJAZ DE TUBERIA DE AGUA	gdl	1
3172	EMPALME A RED MAJAZ DE TUBERIA DE DESAGUE	und	2
3173	PRUEBA HIDRAULICA	gbl	1
32	MODULO DE SSIHI		
321	TRABAJO PRELIMINAR		
3211	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO	m <sup>2</sup>	163,5
322	EXCAVACION DE BANCOS		
3221	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS EN REDES HASTA 0,50M	m <sup>3</sup>	8,23
3222	REFINER Y NIVELACION DE FONDOS DE ZANJA	m <sup>2</sup>	11,76
3223	CAMA DE APOYO DE TUBERIA E-0-TOM PARA TUBERIA	m <sup>2</sup>	11,76
3224	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m <sup>3</sup>	7,06
3225	ACERADO MANUAL DE MATERIAL EXCELENTE D-30M	m <sup>2</sup>	9,88
3226	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION	m <sup>3</sup>	9,88
323	SISTEMA DE BOMBAS		
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 PVC		
32331	CODO PVC SAP Ø 3/4"	und	4
32332	CODO PVC Ø 1/2"	und	22
32333	TEE PVC Ø 1/2"	und	8



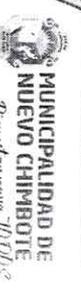
Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (049 611421 - Nuevo Chimbote)  
 www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe (www.facebook.com/municipalidaddenuevochimboteoficial)  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



32334	REDUCCION PVC Ø 3/4" - 1/2"	und	4
3234	PRELIMINAR		
32341	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA DE HP DE 3/4"X3/4" (MC ACCESORIOS)	und	1
32342	MODULO DE LUKOMETRO TANQUE BLANCO	und	4
32343	LAVADERO OVALIN PARA EMPOTRAR BLANCO	und	4
32344	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE CHOMADA PALAMANOS	und	4
32345	DONIA CROMADA	und	2
32346	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVES DE PASO Ø 1/2" (MC ACCESORIOS)	und	2
32347	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE ELEVADO	und	2
32348	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE EQUIPAMIENTO PRS S. HI	und	2
32349	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA CISTERNA	und	1
324	SISTEMA DE BOMBAS		
3241	TUBERIA PVC		
32411	TUBERIA PVC SAL 2"	m	35,7
32412	TUBERIA PVC SAL 4"	m	18,4
3242	CABLE (RESERVADO)		
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 PVC (RESERVADOS)		
32431	VEE PVC CP 4X4"	und	4
32432	VEE PVC CP 4X2"	und	8
32433	VEE PVC CP 2X2"	und	4
32434	TEE PVC CP 4X4"	und	6
32435	CODO PVC CP 4X4"	und	4
32436	CODO PVC CP 2X4"	und	4
32437	CODO PVC CP 2X2"	und	12
32438	CODO PVC CP 4X2" CASALIDA PREVENTILACION 2"	und	4
32439	TRAMPAS PVC CP 2"	und	6
324310	REGISTRO DE BRONCE 4"	und	6
324311	SUMIDERO DE BRONCE DE 2"	und	6
324312	SOMBRERO DE VENTILACION DE 2"	und	8
3244	VARIOS		
32441	PRUEBA HIDRAULICA	gbl	1
4	INSTALACIONES ELECTRICAS		
4	INSTALACIONES ELECTRICAS		
4	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
4.1	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO DE REDES	m <sup>2</sup>	71,36
	CAMA DE ARENA PARA RED ELECTRICA	m	52,27



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



413	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS EN HERBES HASTA 0.50M	m <sup>2</sup>	153.28
414	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO COMPACTADO	m <sup>3</sup>	30.88
415	ELIMINACION DE MATERIAL EXISTENTE	m <sup>3</sup>	65.33
42	POSTES ORNAMENTALES		
421	CONCRETO CH 110 E=4'	m <sup>2</sup>	0.49
4211	SOLADO DE CONCRETO CH 110 E=4'		
422	CONCRETO FORTI-MIXED EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m <sup>2</sup>	0.34
4221	ENCORTRADO Y DESENCORTRADO EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m <sup>2</sup>	4.61
4222	ENCORTRADO Y DESENCORTRADO EN BASE DE POSTE ORNAMENTAL DE LUMINARIAS	m <sup>2</sup>	4.61
4223	REVOQUES EN ALUMBRADO DE LUMINARIAS	m <sup>2</sup>	4.61
423	REVESTIMIENTO CON TERZAZO COLOR BLANCO HILASORAN E=1.5CM EN POSTES DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	4.61
43	POSTES DE CONCRETO		
431	CONCRETO CH 110 E=4'	m <sup>2</sup>	4.68
4311	SOLADO DE CONCRETO CH 110 E=4'		
4312	COMENTACION DE POSTE DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	7.96
432	POSTES DE ALUMBRADO EN PIEDRA		
4321	TRANSPORTE DE POSTES DE CONCRETO DE ALMACENAMIENTO DE IZALE	gdb	1
4322	SUM. E IZALE DE POSTE C.A.C. DE BANCOS	und	6
4323	COMPAÑACION DE POSTE DE CONCRETO DE 1.9M	und	6
4324	PAINTURAZ MANOS EN POSTES DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	18
44	TABLERO ELECTRICO		
441	SUM. E INST. DE TABLERO GENERAL EMPOTRADO METAL ELECT. DE 24 POLOS - 10 LLAVES INCL. ACCESORIOS	und	1
442	SUM. E INST. DE TABLERO DE DISTRIBUCION EMPOTRADO METAL ELECT. DE 12 POLOS - 5 LLAVES INCL. ACCESORIOS	und	1
443	SUM. E INST. DE SUBI TABLERO 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 MALLA	gdb	1
445	CUA PORTANTISBLE FANJA POSTES CRUSIBLE UNIPOLAR PROTECCION DE ACOPLAMIENTO	und	7
446	DUCTOS Y TUBERIAS	und	1
45	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25mm	m	252
452	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 30mm	m	929
453	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 40mm	m	52
454	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 50mm	m	97.5
46	CAABLES Y CONDUCTORES		
461	CONDUCTOR NMB0 21 x 25mm <sup>2</sup>	m	27.8
462	CONDUCTOR NMB0 21 x 25mm <sup>2</sup> + 14mm <sup>2</sup>	m	3747
	CONDUCTOR NMB0 21 x 4mm <sup>2</sup> + 14mm <sup>2</sup>	m	189.9



Urb. José Carlos Hardelegui Centro Civico s/n. ☎ (043 611421 - Nuevo Chimbote)  
 @ www.muninuvcochimbote.gob.pe 🌐 www.facebook.com/muninuvcochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



484	CONDUCTOR NMB0 21 10mm <sup>2</sup> + 14mm <sup>2</sup>	m	526.5
47	MANILLES		
471	SUM. E INST. DE MANILLO DE CONCRETO GRAPA DE 0.80M 80 M	und	18
48	LUMINARIAS		
481	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA 100W 15300 LAMINA POSTE ORNAMENTAL PRINDO 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 SISI	und	4
49	INSTALACIONES ELECTRICAS EN SISI		
491	SALIDA DE ALUMBRADO EN TECHO	und	4
492	SALIDA PARA INTERRUPTORES DOBLE 15 A	und	2
493	SALIDA TOMACORRIENTE DOBLE 15A	und	2
41	VARIOS		
4101	SUM. E INST. DE POZO A TIERRA	und	2
4102	SUM. E INST. DE BASE METALICA RESPORTE DE REFLECTORES EN POSTE DE CONCRETO	und	6
4103	PRUEBA ELECTRICA Y PUESTA EN SERVICIO	gdb	1
4104	INSTALACION ELECTRICA A MEDIO PUBLICA	gdb	1

**XIV. 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 176º 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 anotará 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 abastecimiento de los materiales e insumos a usarse tales como agregados, aceros, maderas, pinturas, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente debiendo para tal efecto, girar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas



Urb. José Carlos Hardelegui Centro Civico s/n. ☎ (043 611421 - Nuevo Chimbote)  
 @ www.muninuvcochimbote.gob.pe 🌐 www.facebook.com/muninuvcochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



- pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respetable profesional.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias y solicitudes de modificaciones en actividad que formule el Contratista emitiendo opinión escrita en el Cuaderno de ocurrencias y/o informar 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.
- Definiendo, además si la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la actividad para su ejecución y/u operación posterior, haciendo necesaria la opinión del Proyectista según el procedimiento establecido en el artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 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 adelantados 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 afecte con la correcta ejecución de la actividad o perjudique la buena marcha de esta.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referencias 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 esta 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, tuviese la necesidad de ausentarse de la actividad, tendrá que realizar las coordinaciones previamente con la Entidad (Sub 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. Alcances 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 (0413 611421 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidadnuevochimbo.pe www.facebook.com/municipalidadnuevochimbotedistrital  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



- 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 17° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y sucesivo, mas no limitado 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 cancelados 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:

N°	DESCRIPCIÓN
1.	FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE
2.	CARTA VIO INFORME DEL REPRESENTANTE DE CONSULTORIA.
3.	INFORMACIÓN DIGITAL - CD
4.	INDICE
5.	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
6.	CUADRO REGIMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR
7.	FACTURA



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (0413 611421 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidadnuevochimbo.pe www.facebook.com/municipalidadnuevochimbotedistrital  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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 INGENIERE
5.7	COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA
5.8	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN - <i>Declaración Manifiesta de Retención del 10% del Contrato</i>
5.	DOCUMENTOS TECNICOS
6.1	CARGO DE CONFIGURACION DE APROBACION DE VALORIZACION MENSUAL DEL CONTRATISTA
6.2	FICHA TECNICA DE IDENTIFICACION DE LA OBRA
6.3	RESUMEN EJECUTIVO DE SUPERVISION
6.4	INFORME MENSUAL DE SUPERVISION
6.5	INFORME DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS EN LAS BASES
6.6	METODOS DE EJECUCION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.7	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
6.8	RESUMEN DE VALORIZACION MENSUAL
6.9	VALORIZACION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.10	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Grafico Curva "S")
6.11	CRONOGRAMA VALORIZADO DE ASIGNACION DE RECURSOS DE SUPERVISION
6.12	PANEL FOTOGRAFICO
6.13	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programa)
6.14	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programa) VS (Ejecutado)
6.15	COPIA DE CUMPLIMIENTO DE OBRA
7.	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
	- Copia de acta de Entrega de Termino
	- Copia de Acta de Inicio de Obra
	- Certificados de Controles de Calidad, Ejercicios 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
	- SCTR

NOTA:

- SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ITEM CORRESPONDIENTE.
- FOLIADO DESDE LA ULTIMA HOJA A LA PRIMERA.
- CONTENER EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACION Y EN LOS SEPARADORES QUE NO CONTENGAN EL DOCUMENTO COLOCAR NO CORRESPONDEN.
- FIRMA DEL PROFESIONAL EN TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA VALORIZACION.
- SE DEBERIA INGRESAR 2 ORIGINALS Y 01 COPIA DE LA VALORIZACION, INCLUYENDO 1 CD POR CADA ADEGO DE LA VALORIZACION.

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.muninuenovochimbote.gob.pe | www.facebook.com/muninuenovochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



- Informe de oficio sin que se pida la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, cuando se trata de asuntos que requieren decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo o sea todo lo que concierne 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. LIQUIDACION DE OBRA

Respecto a la Liquidación de Obra, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor 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 Elabore 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. LIQUIDACION DE CONSULTORIA DE OBRA

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

CARTA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION FINAL DE OBRA A LA ENTIDAD POR PARTE DE LA CONSULTORIA DE OBRA  
CARATULA PRINCIPAL DE LA LIQUIDACION DEL SUPERVISOR  
INDICE GENERAL

N°	INDICE GENERAL
1.0	FICHA TECNICA DE EJECUCION 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 LIQUIDACION DE OBRA
2.01	ANTECEDENTES
2.02	OBJETIVOS DEL INFORME Y DEL PROYECTO
2.03	DESCRIPCION Y METAS DEL PROYECTO (detallar el control de ejecución de obra)
2.04	RESUMEN DE LA LIQUIDACION FINANCIERA Y PAGOS EFECTUADOS DEL CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA
3.0	INFORME FINAL DE ESPECIALISTAS (Puntaje Clave)
4.0	INFORME DE CONFORMIDAD QUE PRESENTA CON SUS PROPIOS CALCULOS - (Adjuntar copia del FUTI)
5.0	LIQUIDACION TECNICA



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



5.01	CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA (Fideicomiso por la entidad)
5.02	BASES INTEGRADAS (Contratación del Servicio de Consultoría de Obra)
5.03	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA
5.04	DESGRAMADO DE GASTO GENERALES DE SUPERVISION DE OBRA
5.05	CRONOGRAMA DE PARTICIPACION DEL PLANTIL TECNICO
6.0	RESOLUCIONES
6.01	RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO
6.02	RESOLUCION DE APROBACION DEL ADICIONAL DE OBRA (de ser el caso)
6.03	RESOLUCION DE APROBACION DEL DEDUCTIVO DE OBRA (de ser el caso)
6.04	RESOLUCION DE DESIGNACION DE COMITE DE RECEPCION
6.05	RESOLUCION DE AMPLIACION DE PLAZO
7.0	ACTAS DE EJECUCION DE OBRA
7.01	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
7.02	ACTA DE INICIO DE OBRA
7.03	ACTA DE PARALIZACION YA SUSPENSION DE PLAZO DE EJECUCION (de ser el caso)
7.04	ACTA DE RENUNCIO DE OBRA (de ser el caso)
7.05	ACTA DE OBSERVACIONES DE RECEPCION DE OBRA (de ser el caso)
7.06	ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)
7.07	ACTA DE RECEPCION DE OBRA
7.08	CUADERNO DE OBRA
7.09	ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD (conforme a su VRI)
7.10	CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES (conforme a su VRI)
7.11	PANEL FOTOGRAFICO A COLORES (donde se verifique su participacion en las partidas especificas)
8.0	LIQUIDACION FINANCIERA
8.1	RESUMEN DE CUENTA DE LIQUIDACION FINANCIERA DE SUPERVISION DE OBRA
8.2	CUADRO DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR
8.3	COPIA DE COMPROBANTES DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR (comprobante pago, orden de servicio, facturas o recibos por honorarios)
8.4	COPIAS DE LAS VALORIZACIONES DE SUPERVISION PRESENTAS A LA ENTIDAD
9.0	DOCUMENTOS DE LA SUPERVISION
9.01	COPIA DE DNI DEL SUPERVISOR
9.02	REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONES (RNP)
9.03	CERTIFICADO DE HABILIDAD

**NOTA:**

LA DOCUMENTACION TECNICA DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LIQUIDACION DE SUPERVISION DEBEN SER DEBIDAMENTE FOLIADOS, FENDATOS Y FIRMADOS. EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE SUPERVISION DE OBRA DEBE CONSTAR DE DOS (2) EJEMPLARES EN ORIGINAL Y 01 ARCHIVO DIGITAL (CD Y USB) CON TODA LA DOCUMENTACION PRESENTADA EN FORMATO EDITABLE Y ESCANEADO EN SU TOTALIDAD.

EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE SUPERVISION DE OBRA, DEBE TENER EN CUENTA LAS BASES INTEGRADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA. CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 173. del Reglamento. "El contratista presentará a la Entidad liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la promesa respecto de dicha liquidación y notificar su presentamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista."

**XV. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISION**



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



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 documentadas 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 (academias 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. REGIMEN DE NOTIFICACIONES**

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

Estadada 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 electrónica con anticipación y por lo medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones electrónicas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el facsimile (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato, asimismo 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 OPORTUNE el GOBIERNO Distrital de Nuevo Chimbote si ha sido puesto de conocimiento de manera inmutable.

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 electrónica con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones electrónicas, sea bajo cualquier modalidad.

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



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



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

El Correo Electrónico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán los del área usuaria: [otraspublicas@munimuevochimbote.gob.pe](mailto:otraspublicas@munimuevochimbote.gob.pe)

**XVII. MARCO NORMATIVO**

- Código Civil
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27912 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 31553 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 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 Contabilidad 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° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (denominado "Reglamento")
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento y dicta otras disposiciones.
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CD 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° 654-2018-OSCE/RE que modifican la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD 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 ESPECÍFICAS**

**I. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 611421) - Nuevo Chimbote  
[www.munimuevochimbote.gob.pe](http://www.munimuevochimbote.gob.pe) [www.facebook.com/munimuevochimboteoficial](https://www.facebook.com/munimuevochimboteoficial)  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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

<b>ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA</b>	: Obras Urbanas, Edificaciones y afines
<b>CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA</b>	: 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 considerará la experiencia de aquellos integrantes que ejecuten computacionalmente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: i) un número máximo de consorciados 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 consorciados 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 ejecutada por un profesional de determinada carrera.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 611421) - Nuevo Chimbote  
[www.munimuevochimbote.gob.pe](http://www.munimuevochimbote.gob.pe) [www.facebook.com/munimuevochimboteoficial](https://www.facebook.com/munimuevochimboteoficial)  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





El tiempo de experiencia que se exige al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiera experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valoraciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, contratación o administración del contrato, entre otros.

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

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

**Cualificaciones y Experiencia del personal clave**

**JEFE DE SUPERVISIÓN (Véase Nota 1)**

Nivel Grado o título	Profesión	Formación académica	Experiencia	
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)	Participable de	Acreditación de experiencia
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Porcentaje de participación	Acreditación de experiencia
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o jefe de supervisión.	Otras similares (coligadas)	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	100% durante la ejecución de obra	Documentos para la acreditación de experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

**ESPECIALISTA EN CALIDAD (Véase Nota 2)**

Nivel Grado o título	Profesión	Formación académica	Acreditación



Título profesional	Profesión	Formación académica	Experiencia	
INGENIERO CIVIL	INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO 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. (Véase Nota 4)	Participable de	Acreditación de experiencia
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Porcentaje de participación	Acreditación de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de obra y/o jefe de control de calidad y/o control de supervisión y/o inspección de obras	Otras en general (coligadas)	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	25% durante la ejecución de obra	Documentos para la acreditación de experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

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

Nivel Grado o título	Profesión	Formación académica	Experiencia	
Título profesional	INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO 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. (Véase Nota 4)	Participable de	Acreditación de experiencia
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Porcentaje de participación	Acreditación de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general	Otras en general (coligadas)	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	25% durante la ejecución de obra	Documentos para la acreditación de experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30226, 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° 28588, 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 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



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, 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/R, 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 - R, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguiridad 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://entrega.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 5:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) 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 realiza 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 suscripción 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 responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán 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 ejecutarse, salvo excepciones.

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

- 1.1. Monitoreo y 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 asociación 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 - RLCCE, 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, emita 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 Valorizado, el Calendario 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 RLCCE;
- 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 respondida 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. Tramitar el acceso al cuarterno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuarterno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RICE; siendo la primera autorización 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 - RICE.

**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 Cuarterno 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, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto elaborado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo 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 contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista, en los plazos y formalidades establecidos en el RICE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe medir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe planear 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 poderables 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 valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos y de ser el caso, calendario de utilización de equipos; actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente, así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (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 sistema 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. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado 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



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico, s/n. (043) 613421 - Nuevo Chimbote  
 www.municipalidaddenuevochimbo.gob.pe | www.facebook.com/municipalidaddenuevochimbo  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



- 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 Contratado - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
- 2.11. Absolver las consultas que se formen vía cuarterno 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 contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, política 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 contratista, a través del residente, formula, en forma conjunta con el supervisor / inspector, los métrados realmente ejecutados y calcula la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RICE, adjuntando el informe con los sustentes y documentos correspondientes.
- 2.14. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista; debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes)
- 2.15. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieren pronunciamiento del proyectista y/o no generan 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 contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.17. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Ambiental, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.18. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores métrados de acuerdo a lo establecido en el RICE;
- 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 RICE y documentos que conforman el control;
- 2.20. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RICE; así mismo, de ser el caso, remitir a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- 2.21. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adiccionales (adicional(es)) de acuerdo a lo establecido en el RICE;
- 2.22. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil del adelantamiento directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico, s/n. (043) 613421 - Nuevo Chimbote  
 www.municipalidaddenuevochimbo.gob.pe | www.facebook.com/municipalidaddenuevochimbo  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



que se ejecuten incumpliendo el PI o PSSO, asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incumplimiento de obligaciones 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 ordenado, 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 valorización la suscripción de sus informes o documentos que apunten y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.
- 2.29 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 calibrada la obra en la fecha programada de calibración, 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 fabricaciones electuadas 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 proyectista 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 gestión 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.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0413 611421 - Nuevo Chimbote)  
 www.munimuevochimbotegob.pe | www.facebook.com/munimuevochimbotegob  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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 calibración de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.
- 3.4 Revisar y aprobar los dossier 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 convenidas, 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.
- 4.3 Se realizarán las pruebas correspondientes 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 vinculante.

**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 sus 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 interior de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0413 611421 - Nuevo Chimbote)  
 www.munimuevochimbotegob.pe | www.facebook.com/munimuevochimbotegob  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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 elaborado / actualizado (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. Días 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 orientado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 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, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal, el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de verificación;
- 2.6. Supervisar y dar 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, de acuerdo, 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 e iniciar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su conformidad y 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 suscritas 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, elevará 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 y causas de 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 (losser 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 emitir y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de elevar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCCE, de ser el caso, presentarla al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

2.19. Días 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 suscripción 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;



- 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.

**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 del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando los posibles prestaciones deficientes, riesgos del proyecto y otros aspectos que podrían 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 contener 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 verificar 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 controlar;
  - 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, priorización y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal detallado referidos al PSSO, caso contrario requiere a lo establecido en el RLCE e informe 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 mortales, accidentes 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 notificaciones o quejas de la Entidad y/o centros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no tienen competencias en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones 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 emitir 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







04	Cuando el Supervisor no cuente con los equipos mínimos exigidos en los Términos de Referencia conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de la prestación.		
05	<b>05 OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DEL CONTRATISTA</b> <b>COLGACION DE CARTEL DE OBRA</b> Cuando no Supervise que el Contratista coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días calendario contados desde la fecha de la Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la penalidad es por día no cancelado.	0.05 UIT por cada día no cancelado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
06	<b>06 INFORME DE SUBCONTRATACIONES EN OBRAS</b> Cuando no Supervise ni avise a la entidad de las SUBCONTRATACIONES por parte de la ejecución de determinados prestaciones del contrato de obra que no tengan la autorización escrita de la Entidad e incumplimiento del Artículo 147, Subcontratación del Reglamento.	0.10 UIT por cada caso detectado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
07	<b>07 ANOTACION DE CUADERNO DE OBRA</b> Cuando no Supervise que el Contratista cumpla a través de su Residente de Obra a registrar en el CUADERNO DE OBRA DIGITAL, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo dispuesto en la Ley y su Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCECO.	0.05 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
08	<b>08 CULMINACION DE OBRA</b> Por no solicitar en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación de la solicitud de Recepción de Obra la conformidad del BAI cumplimiento de lo establecido en los Planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme y no anotar en el cuaderno de obra ni emitir el certificado de conformidad técnica a la Entidad.	0.10 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
09	<b>09 COMUNICACION DE EVENTOS RELEVANTES</b> No comunica a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote en el día ochavo los eventos ocurridos en la obra (suspensiones de plazo de ejecución contractual, accidentes, etc)	0.10 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
10	<b>10 INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISOR</b> Por no cumplir con sus funciones y/o actividades específicas, detalladas en el Término de Referencia. - TDR.	0.10 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
C	<b>C CRONOGRAMA DE OBRA</b> <b>11 CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA</b> Por no presentar a la Entidad luego de revisar el Programa de Ejecución de Obra (PEO), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipo, actualizados a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra presentado por el Contratista, en un plazo que no exceda de siete (7) días calendario desde manifiesta su aprobación u observaciones. En incumplimiento del Artículo 202, Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RLC.	0.05 UIT por cada día de atraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
12	<b>12 ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA</b> Cuando el Supervisor detecte que por razones no imputables al contratista el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleje adecuadamente el avance real del progreso de la obra, y no solicite al contratista la actualización con copia a la entidad, la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance de las obras y lo necesario para su culminación en el plazo contractual vigente. E	0.05 UIT por cada día de atraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas



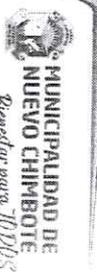
Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n 01043 811421 - Nuevo Chimbote  
 www.muninuenovochimbote.gob.pe www.facebook.com/muninuenovochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arecah



13	<b>13 CRONOGRAMA ACELERADO DE OBRA</b> En caso de retraso justificable por parte del contratista, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochavo por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, y el supervisor incumpla con ordenar al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, y el Supervisor no anote tal hecho en el cuaderno de obra, un cumplimiento del Artículo 203, Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra del RLC.	0.05 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
D	<b>D CONTROL DE CALIDAD</b> <b>14 CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES</b> Cuando el Supervisor no verifique y permita 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	<b>15 ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD</b> Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente ordenados 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
E	<b>E SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> <b>16 EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando no Supervise que el contratista cumpla con ordenar 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 aprobado previo al inicio de ejecución de obra de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 011.2019-TR.	0.10 UIT por día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
17	<b>17 SENALIZACION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Cuando no Supervise que el Contratista cuente con los dispositivos de seguridad en 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	<b>18 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> 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 tener con Copia a la Entidad del referido Plan de SST.	0.02 UIT por día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
19	<b>19 CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SSSOMA</b> No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	0.02 UIT por cada día o caso detectado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
F	<b>F MEDIO AMBIENTE</b> <b>20 INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL</b> Cuando no Supervise que el contratista cumpla el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado de acuerdo al Reglamento de Gestión Ambiental del Sector al que le corresponde y permita la adecuación del medio ambiente y la mitigación impactos ambientales negativos.	0.05 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Z1	<b>Z1 REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO:</b>	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 Arecah



22	<b>PRESENTACION DE VALORIZACIONES</b> 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	<b>VALORIZACION A LA ENTIDAD</b> 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 cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
24	<b>CONFORMIDAD DE VALORIZACION DE OBRA</b> 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 once (9) 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	<b>SOBREVALORIZACIONES</b> Por permitir y no Supervisor que la empresa contratista presente valorizaciones y/o recibos no autorizados (fictive - valorizaciones) y pagos indebidos o no encuadrados 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	<b>PRESENTACION DE LIQUIDACION DE OBRA</b> 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	<b>CALCULO DE REALISTES</b> Por cálculo de reajustes de Normas Politécnicas deficientes a lo establecido en el expediente técnico.	0.20 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
28	<b>DOCUMENTACION INCOMPLETA O FALSA</b> Cuando el Supervisor de Obra entregue documentación incompleta (faltante) o falsa o fuera del plazo normativo, preparándose el formato normal de los mismos (cantidad de reclamos, 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 habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, y otros).	0.05 UIT por familia documental.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
29	<b>REINCIDENCIA EN ERRORES</b> Cuando el Supervisor reitere en los errores de las informes presentados pese a las indicaciones del pliego de observaciones.	0.10 UIT por familia documental.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

**VIII. 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. ☎ (043 6311421) - Nuevo Chimbote  
 www.muninuenovochimbote.gob.pe Facebook.com/muninuenovochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



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. GARANTIAS**

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 reintegrado 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 ejecutor de la obra sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo técnico y administrativo.

**D. RESOLUCION 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. ☎ (043 6311421) - Nuevo Chimbote  
 www.muninuenovochimbote.gob.pe Facebook.com/muninuenovochimboteoficial  
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





**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 ANTICORRUPCIÓN**

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 conductarse 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 corruptiva 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 derivan de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante voto 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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.</b>								
<b>B.1</b>	<b>FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	Requisitos:								
	<table border="1"> <tr> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> <tr> <td>JEFE DE SUPERVISIÓN</td> <td>Ingeniero Civil y/o Agrónomo</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 y/o Agrónomo	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 y/o Agrónomo								
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. ☎ (049 611421 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidaddenuevochimbo.pe  
www.facebook.com/municipalidaddenuevochimbooficial  
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 profesionales establecidas para el residente en otro. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

<b>CARGO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
JEFE DE SUPERVISIÓN	36 meses como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, en obras similares y/o ejecucan en otros 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 obra. 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/o Especialista Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra 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 186 del Reglamento.

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

<b>Requisitos:</b>	El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:																				
	<table border="1"> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UNID.</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>CAMIONETA</td> <td>und</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>MOBILIARIO DE OFICINA</td> <td>und</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>COMPUTADORA</td> <td>und</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>und</td> <td>1</td> </tr> </table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	1	CAMIONETA	und	1	2	MOBILIARIO DE OFICINA	und	1	3	COMPUTADORA	und	1	4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	und	1
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.																				

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (049 611421 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidaddenuevochimbo.pe  
www.facebook.com/municipalidaddenuevochimbooficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
Bienestar para TODOS



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Brands for 7000's*

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION O ITEM, 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 mini-complejos 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 las 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 consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, el postor que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TC/CSJ del Tribunal de Contrataciones del Estado.



El solo sabe de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una autorización que produzca liberación en relación a que se encuentra cancelado. Salvo otro equivalente o consultor como valida la declaración del postor, demarcado que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Situación diferente a sueldo ante el cual cobrando por el cliente del postor para allegando el siguiente contenido: "¿Zingado? Terminado en el cual si se cancela con la declaración de un vector que luego cambia, ante la cual febrero reconocen la validez de la experiencia".

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 6314421 - Nuevo Chimbote)  
www.muninuevochimbote.gob.pe Facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Brands for 7000's*

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 venta 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.

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

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la documentación del objeto contractual no concuerda plenamente con el previsto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que quedó 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 precisara o aclarara el requerimiento, se solicitará autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 22.3 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) del numeral 2.2.1 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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Ing. Dagmar Jilberto Velazquez Escobar  
SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n (043 6314421 - Nuevo Chimbote)  
www.muninuevochimbote.gob.pe Facebook.com/muninuevochimboteoficial  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

