



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para 70 D08

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2024-MDNCH/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA MZ.
I LOTE 1 DEL A.H LA MOLINA DEL DISTRITO DE NUEVO
CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL
DEPARTAMENTO DE ÁNCASH", CON CUI N°2610992.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



173

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

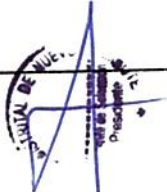
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

- Oferta técnica : 100 puntos
- Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualiza en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](https://rnp.gob.pe)

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



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.

CAPITULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones 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/clasificadores-de-riesgo>).

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

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

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

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA MZ. 1 LOTE 1 DEL A.H LA MOLINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N°2610992.

1.3. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a S/206,408.53 (Doscientos Seis Mil cuatrocientos ocho con 53/100 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 ²	
	Inferior	Superior
S/ 206,408.53 (Doscientos Seis Mil cuatrocientos ocho con 53/100 Soles)	S/ 185,767.68 Soles INC. IGV	S/ 22,7049.38 Soles INC. IGV

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°528-2024-MDNC-GM.

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 al procedimiento de selección.

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

² De acuerdo a lo señalado en el artículo 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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	150	Días	S/ 1,238.4512	S/ 185,767.68
Revisión de la Liquidación de Obra e Informe de Liquidación de Consultoría				S/ 20,640.85
				S/ 206,408.53

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario para la supervisión y 30 días calendario para la liquidación de la obra e informe 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 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 28786, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
 - Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Código Civil
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigésimo segunda 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 proceda formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/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 consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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 Discapacidad¹.
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_1 + c_2 P_e$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PT₁ = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- P_e = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80 \leq c_1 \leq 1$$

$$c_2 = 0.2 \leq c_2 \leq 0.20$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIQE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIQE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gub.ri.gob.pe/interoperabilidad/>

no correspondirá 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 comunicación⁹ (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 de 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 integrantes¹³.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones)
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

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

¹¹ Incluir sólo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://online.sunedu.gob.pe/>

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente 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 aceptados por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.1 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, la cual será verificada por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- 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 ME-SA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Centro Cívico de Nuevo Chimbote, debiendo estar dirigida

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

a la OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

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 S/N – 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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1		CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	
		Experiencia	
		CARGO	EXPERIENCIA
		JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
		ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil
		ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Ecología o Ingeniería Ambiental y/o Medio Ambiente
		ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Ingeniería y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo
		ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO DE SUELOS	Ingeniero Civil o Ingeniero Geológico
		Acreditación	
		De conformidad con el numeral 19.3 del artículo 40 y el literal a) del numeral 19.1 del artículo 1.10 del Reglamento de contratación, el personal clave debe acreditar la experiencia requerida en el momento de la adjudicación de la obra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19.3 del artículo 40 y el literal a) del numeral 19.1 del artículo 1.10 del Reglamento de contratación.	
		Experiencia	
		De conformidad con el artículo 19.3 del artículo 40 y el literal a) del numeral 19.1 del artículo 1.10 del Reglamento de contratación, el personal clave debe acreditar la experiencia requerida en el momento de la adjudicación de la obra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19.3 del artículo 40 y el literal a) del numeral 19.1 del artículo 1.10 del Reglamento de contratación.	
		Experiencia del personal clave	
		Requisitos	



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1.- Actividades antes del inicio de la obra. b) Actividades durante ejecución de la obra. c) Actividades durante la recepción de la obra. d) Actividades durante la liquidación de la obra. 2.- Factor II: Procedimiento para el control de obra El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad. 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) Definición de funciones de cada persona clave que intervenga en la supervisión, b) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución. 4.- Factor IV: Organización El postor propondrá y sustentará la adopción para la Organización para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Organigramas de organización y función de la supervisión, b) Asignación de responsabilidades y funciones, el cual deberá contener lo siguiente: 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. 5.- Factor V: Metodología y forma de trabajo El postor propondrá y sustentará la metodología y forma de trabajo el cual deberá contener lo siguiente: a) 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 <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], y [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], identificado por [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con DNI N° [.....], según poder del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], Asiento N° [.....], 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 NOMBENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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."

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal b) 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, SEGUN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	
		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 el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en 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 IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	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. ¹⁶	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR 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 alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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,

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

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 sólo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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].

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias denoten de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 000 000 Soles (S/ 5 000 000.00).



“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 Digitales²⁰.

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

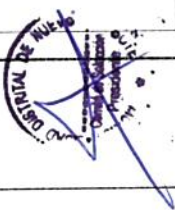
De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

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

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
		Objeto del contrato	
		Descripción del objeto del contrato	
		Fecha de suscripción del contrato	
		Monto total ejecutado del contrato	
		Plazo de ejecución contractual	
		Elaboración de Expediente Técnico	
		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	
		Supervisión de Obra	
		Plazo original	días calendario
		Ampliaciones 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
	Monto del presupuesto

En caso de Supervisión de Obras	
5	DATOS DE LA OBRA
	Denominación de la obra
	Ubicación de la obra
	Número de adicionales de obra
	Monto total de los adicionales
	Número de deductivos
	Monto total de los deductivos
	Monto total de la obra



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



ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

21 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el RCMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de 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.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

Datos del consorcio ²				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Si	No
MYPE ²³				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio ³				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Si	No
MYPE ²⁴				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

22 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el RCMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

23 Ibidem.

24 Ibidem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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



ANEXO Nº 2

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

Señores:
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 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 Nº 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 CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN 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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [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]	[%] ²⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]		
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁶
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]		
TOTAL OBLIGACIONES		100% ²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.	



ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27031, 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 Nº 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



ANEXO N° 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, 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 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://www.trabajo.gob.pe/remype/empresas-acreditadas>.
- 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° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mpic/content/relacion-de-proveedores-sancionados>.
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN 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 NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la
ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]
lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



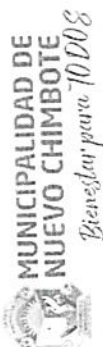
Bienestar para 10 D08

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA
MZ 1 LOTE 1 DEL A.H. LA MOLINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA
PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único
de inversiones (CUI) N° 2610992

NUEVO CHIMBOTE, MAYO DEL 2024



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para todos

CAPITULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.6 del artículo 29. del Reglamento, el área consultora es responsable de la adecuada implementación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y técnica de su redacción, así como la correcta redacción de los documentos que se generen en el proceso de contratación.

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 efectuar la Supervisión de la Obra denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA MZ LOTE 1 DEL A.H. LA MOLINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CUI) N° 2610592.

II. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 206,408.53 (DOSCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHO CON 53/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida 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 (S/)
SUPERVISION DE OBRA	150	DÍAS	1,236.4512	99.00%	185,467.68
REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA E INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA				10.00 %	20,640.85
					206,408.53

Y está desagregado de la siguiente manera:

DESCRIPCION	Manual S/	Coefficiente	Obra Meses	Total S/
GASTOS GENERALES VARIABLES				
1.00 Gastos Administrativos	8,000.00	1.00	5.00	40,000.00
1.01 Supervisor de Obra	6,000.00	1.00	5.00	30,000.00
1.02 Especialista Calidad	6,000.00	1.00	5.00	30,000.00
1.03 Especialista Ambiental	6,000.00	1.00	5.00	30,000.00
1.04 Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	6,000.00	1.00	5.00	30,000.00
1.05 Especialista en Mecánica de Suelos	6,000.00	1.00	5.00	30,000.00
SUB TOTAL 1				160,000.00
2.00 Gastos Personal Técnico y Auxiliar	3,000.00	1.00	4.60	12,000.00
2.01 Topógrafo	2,500.00	1.00	4.00	10,000.00
2.02 Cadista				
SUB TOTAL 2				22,000.00

O Urb. José Carlos Prádanos Centro Cívico s/n • (043 613142) - Nuevo Chimbote
O www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe O www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para todos



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para todos

3.00 Movilidad de Personal y Servicios.	750.77	5.00	3,753.84
1. Pasajes, Udes de Escritorio, Copias y Otros			
2. Movilidad Personal	2,200.00	5.00	11,000.00
3. Ensayos de Laboratorio			
Proctor de Base	200.00	1.00	200.00
Proctor de Subbase	200.00	1.00	200.00
Prueba de Densidad de Substrato	100.00	4.00	400.00
Prueba de Densidad Base para campo de prueba	100.00	4.00	400.00
Prueba de Densidad Base Veredas	100.00	4.00	400.00
Prueba de Fletes de concreto	20.00	6.00	120.00
Veredas (Gravelas)	20.00	3.00	60.00
Retiro de Probetas de concreto (Sudmides)	10.00	9.00	90.00
Traslado de probetas a laboratorio	220.00	1.00	220.00
Derecho de medidas			17,043.84
SUB TOTAL 3			S/ 7,354.69
GASTOS GENERALES FIJOS			
1.00 Gastos de Licitación y Contratación	800.00	1.00	800.00
1. Compra de Bases	800.00	1.00	800.00
1. Expediente de Licitación	764.69	1.00	764.69
1. Gastos Materiales	5,000.00	1.00	5,000.00
1.1. Expediente de Liquidación			
SUB TOTAL 4			7,364.69
TOTAL DE GASTOS GENERALES SUPERVISION			206,408.53

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 CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO para la supervisión de obra y TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO para la revisión de liquidación de obra e informe de liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de ESQUEMA MIXTO, en periodo de supervisión de obra (SISTEMA POR TARIAS) Y el periodo de Revisión de Liquidación de Obra e Informe de Liquidación de Consultoría (SISTEMA POR SUMA ALZADA).

V. MODALIDAD DE EJECIÓN

No aplica

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA MZ LOTE 1 DEL A.H. LA MOLINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CUI) N° 2610592 será la RECURSOS DETERMINADOS en el Rubro (18) Canon y sub-canon, regalías, renta de edificios y participaciones.

VII. FORMA DE PAGO

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

O Urb. José Carlos Prádanos Centro Cívico s/n • (043 613142) - Nuevo Chimbote
O www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe O www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para todos

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 ajustadas 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 validación del Supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL URB. MARISCAL LUZURJAGA (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 : Mz Lote 1 del A.H. La Molina



Imagen 01. Ubicación del proyecto

IX. METAS DEL PROYECTO A SUPERVISAR

El Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA MZ LOTE 1 DEL A.H. LA MOLINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CU) 11*764992 contemplará como metas:

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	ESTRUCTURAS		
01.01	OBRA PROVISIONAL	gb	1.00
01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS	gb	1.00
01.01.02	OFICINA, ALMACEN Y CASETA DE GUARDIA	und	1.00
01.01.03	CARTEL DE OBRA 3.0x7.20m	m	365.00
01.01.04	CERCO PROVISIONAL CON MALLA BACHEL	mcs	5.00
01.01.05	ENERGÍA ELÉCTRICA	mcs	5.00
01.01.06	SERVICIOS INGENIEROS QUÍMICOS		
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gb	1.00
01.02.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gb	1.00
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	mcs	5.00
01.02.03	SERIALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	gb	1.00
01.02.04	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD	gb	1.00
01.02.05	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	gb	1.00
01.03	IMPACTO AMBIENTAL	gb	1.00
01.03.01	PLAN DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	m3	597.79
01.04	OBRA PERMANENTES	gb	1.00
01.04.01	DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO CMAQUINARIA	und	3.00
01.04.02	DEMONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS DE AMFITEATRO	und	25.00
01.04.03	DEMONTAJE DE ASTAS DE BANDERA	und	25.00
01.04.04	DEMONTAJE DE BANCAS DE MADERA	und	4.00
01.04.05	DEMONTAJE DE POSTES ORNAMENTALES	und	1.00
01.04.06	DEMONTAJE DE POSTES DE CONCRETO	und	8.00
01.04.07	DEMONTAJE DE COBERTURA DE AMFITEATRO	und	35.00
01.04.08	DEMONTAJE DE JUEGOS METÁLICOS	und	2.00
01.04.09	DEMONTAJE DE MANIOLES	und	30.00
01.04.10	DEMONTAJE DE ARCOS METÁLICOS	und	9.00
01.04.11	PODADO DE ARBOLES	m2	7.00
01.04.12	REUBICACIÓN DE ARBOLES	m2	7.00
01.04.13	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m2	7.00
01.04.14	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	7.00
01.04.15	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m3	1.401.23
01.05	ACORDAMIENTO DE TIERRAS	m2	7.00
01.05.01	CORTE SUPERFICIAL DE TERRENO CMAQUINARIA	m2	7.00
01.05.02	CONFORMACIÓN Y COMPACTACIÓN DE SUBRASANTE CMAQUINARIA	m3	1.751.54
01.05.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	1.751.54
01.06	CARTEO DEFINITIVO		
01.06.01	SEÑALIZACIÓN DE VEHÍCULOS, DATUMS	m3	54.15
01.06.02	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	0.65
01.06.03	EXCAVACIÓN DE TERRENO PARA ZAFATA	m3	37.34
01.06.04	EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA CIMENTACIÓN	m3	37.34
01.06.05	EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA CIMENTACIÓN	m3	37.34

01.06.02.01	MODIFICACIÓN DE TERRENO	16.32	m3
01.06.02.01.01	EXCAVACIÓN DE TERRENO PARA ZAPATA	1.36	m3
01.06.02.01.02	EXCAVACIÓN DE ZARJA PARA VIGA DE CIMENTACIÓN	8.10	m3
01.06.02.01.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	11.99	m3
01.06.02.01.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA D=10cm	9.60	m2
01.06.02.01.05	COLADO DE CONCRETO		
01.06.02.01.06	SOLADO DE CONCRETO C.H. 1.10 E=4"		
01.06.02.01.07	CONCRETO ARMADO		
01.06.02.01.08	ZAPATA		
01.06.02.01.09	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN ZAPATAS	5.76	m3
01.06.02.01.10	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	104.02	kg
01.06.02.01.11	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	9.60	m2
01.06.02.02.01	VIGA DE CIMENTACIÓN		
01.06.02.02.02	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN VIGA DE CIMENTACIÓN	0.00	m3
01.06.02.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	4.80	kg
01.06.02.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	4.80	m2
01.06.02.03.01	PLACAS		
01.06.02.03.02	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN PLACAS	7.60	m3
01.06.02.03.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	68.57	kg
01.06.02.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	916.19	m2
01.06.02.04.01	LOSA MACIZA		
01.06.02.04.02	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN LOSA MACIZA	1.75	m3
01.06.02.04.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	11.26	kg
01.06.02.04.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	11.26	m2
01.06.02.05.01	CRADERAS		
01.06.02.05.02	ACERADO DE TERRENO PARA CRADERAS	61.78	m3
01.06.02.05.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	0.94	m3
01.06.02.05.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA D=10cm	100.93	m3
01.06.02.05.05	CONCRETO SIMPLE	76.05	m3
01.06.02.05.06	SOLADO DE CONCRETO C.H. 1.10 E=4"	137.67	m2
01.06.02.05.07	CONCRETO ARMADO		
01.06.02.05.08	VIGA DE CIMENTACIÓN		
01.06.02.05.09	CONCRETO FC-175 KGCM2 EN VIGA DE CIMENTACIÓN	5.62	m3
01.06.02.05.10	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	44.93	kg
01.06.02.05.11	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	44.93	m2
01.06.02.05.12	CONCRETO FC-175 KGCM2 EN COLUMNAS	2.40	m3
01.06.02.05.13	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	18.24	kg
01.06.02.05.14	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	18.24	m2
01.06.02.05.15	VIGAS		
01.06.02.05.16	CONCRETO FC-175 KGCM2 EN VIGAS	3.15	m3
01.06.02.05.17	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	35.04	kg
01.06.02.05.18	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	35.04	m2
01.06.02.05.19	CONCRETO FC-175 KGCM2 EN MUROS	7.06	m3

01.06.01.01.04	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	35.72	m3
01.06.01.01.05	BASE GRANULAR PARA PISOS COMPACTACIÓN EQUIPO LIVIANO E=4"	70.05	m2
01.06.01.01.06	NIVELACIÓN INTERIOR Y APOCOMADO PARA FALSO PISO	79.05	m2
01.06.01.01.07	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA D=10cm	70.53	m3
01.06.01.02.01	CONCRETO SIMPLE		
01.06.01.02.02	SOLADO DE CONCRETO C.H. 1.10 E=4"	32.40	m2
01.06.01.02.03	CIMENTADO CORRIENTE MEZCLA 1.8 + 30% P.C.	16.10	m3
01.06.01.02.04	FALSO PISO E=4" MEZCLA C.H. 1.10	79.05	m2
01.06.01.03.01	CONCRETO ARMADO		
01.06.01.03.02	ZAPATAS		
01.06.01.03.03	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN ZAPATAS	17.42	m3
01.06.01.03.04	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	378.90	kg
01.06.01.03.05	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	29.04	m2
01.06.01.03.06	VIGA DE CIMENTACIÓN		
01.06.01.03.07	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN VIGA DE CIMENTACIÓN	6.30	m3
01.06.01.03.08	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	55.08	kg
01.06.01.03.09	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	749.61	m2
01.06.01.03.10	PLACAS		
01.06.01.03.11	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN PLACAS	55.08	m3
01.06.01.03.12	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	17.24	m2
01.06.01.03.13	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	159.70	m2
01.06.01.03.14	LOSA MACIZA		
01.06.01.03.15	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN LOSA MACIZA	5.86	m3
01.06.01.03.16	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	2.02	kg
01.06.01.03.17	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	80.61	m2
01.06.01.03.18	CRADERAS		
01.06.01.03.19	ACERADO DE TERRENO PARA CRADERAS	1.575.24	m3
01.06.01.03.20	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	69.61	m2
01.06.01.03.21	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA D=10cm	6.73	m3
01.06.01.03.22	CONCRETO SIMPLE	36.38	m2
01.06.01.03.23	SOLADO DE CONCRETO C.H. 1.10 E=4"	1.041.83	kg
01.06.01.03.24	CONCRETO ARMADO	28.38	m2
01.06.01.03.25	VIGA DE CIMENTACIÓN		
01.06.01.03.26	CONCRETO FC-175 KGCM2 EN VIGA DE CIMENTACIÓN	10.92	m3
01.06.01.03.27	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	0.22	m2
01.06.01.03.28	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	126.60	kg
01.06.01.03.29	CONCRETO FC-175 KGCM2 EN COLUMNAS	556.78	kg
01.06.01.03.30	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	1.040.00	kg
01.06.01.03.31	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	1.040.00	kg
01.06.01.03.32	LOSA MACIZA		
01.06.01.03.33	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN LOSA MACIZA	126.60	m3
01.06.01.03.34	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	0.39	m2
01.06.01.03.35	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	6.21	kg
01.06.01.03.36	CRADERAS		
01.06.01.03.37	ACERADO DE TERRENO PARA CRADERAS	6.21	m2
01.06.01.03.38	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	4.20	m3
01.06.01.03.39	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA D=10cm	39.21	m2
01.06.01.03.40	CONCRETO SIMPLE	791.61	kg
01.06.01.03.41	SOLADO DE CONCRETO C.H. 1.10 E=4"	39.21	m2
01.06.01.03.42	CONCRETO ARMADO		
01.06.01.03.43	VIGA DE CIMENTACIÓN		
01.06.01.03.44	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN VIGA DE CIMENTACIÓN	4.20	m3
01.06.01.03.45	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	39.21	kg
01.06.01.03.46	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	39.21	m2
01.06.01.03.47	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN MUROS	7.06	m3

01.07.03.01.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10km	m3	21.07
01.07.03.01.02	CORRIENTE DE TIERRA	m3	16.66
01.07.03.01.02.01	CONCRETO FC=175 KGCM2 EN SARDINEL SUMERGIDO	m2	224.78
01.07.03.01.02.02	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN SARDINEL SUMERGIDO	kg	503.47
01.07.03.01.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	m2	224.78
01.07.03.01.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m	31.05
01.07.03.01.02.05	BRUTA DE DILATACION		
01.07.03.01.03.01	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"		
01.07.03.02	SARDINEL PERALTADO		
01.07.03.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	27.92
01.07.03.02.01.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA SARDINEL PERALTADO	m3	34.89
01.07.03.02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10km	m3	49.73
01.07.03.02.02	CONCRETO FC=175 KGCM2 EN SARDINEL PERALTADO	m2	663.08
01.07.03.02.02.01	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN SARDINEL PERALTADO	kg	1,707.59
01.07.03.02.02.02	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	m2	663.08
01.07.03.02.02.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m	89.45
01.07.03.02.03	JUNTA DE DILATACION		
01.07.03.02.03.01	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"		
01.07.04	PAISAJE - SOL Y SOMBRAS		
01.07.04.01	BANCA TIPO 01		
01.07.04.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	27.72
01.07.04.01.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA BANCA TIPO 01	m3	34.65
01.07.04.01.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10km	m2	50.40
01.07.04.01.02	CORRIENTE DE TIERRA	m3	22.68
01.07.04.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H. 10 E=4"	m3	19.15
01.07.04.01.02.02	CIMENTADO CORRIDA MEZCLA 1:8 + 20% P.G.	m2	281.23
01.07.04.01.03	CORRIENTE DE TIERRA	m3	19.15
01.07.04.01.03.01	CONCRETO FC=175 KGCM2 EN BANCA TIPO 01	m2	281.23
01.07.04.01.03.02	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN BANCA TIPO 01	kg	2,904.14
01.07.04.01.03.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	m2	281.23
01.07.04.01.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO		
01.07.04.02	SOL Y SOMBRAS TIPO 01		
01.07.04.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	11.20
01.07.04.02.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA SOL Y SOMBRAS TIPO 01	m3	14.00
01.07.04.02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10km	m2	22.40
01.07.04.02.02	CORRIENTE DE TIERRA	m3	9.81
01.07.04.02.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H. 10 E=4"	m2	56.14
01.07.04.02.03	CONCRETO FC=175 KGCM2 EN SOL Y SOMBRAS TIPO 01	kg	387.61
01.07.04.02.03.01	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN SOL Y SOMBRAS TIPO 01	m2	56.14
01.07.04.02.03.02	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60		
01.07.04.02.03.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO		
01.07.04.02.03.04	SOL Y SOMBRAS TIPO 02		
01.07.04.03	PAISAJE - SOL Y SOMBRAS		
01.07.04.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	12.60
01.07.04.03.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA SOL Y SOMBRAS TIPO 02	m3	16.00
01.07.04.03.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10km	m2	25.60
01.07.04.03.02	CORRIENTE DE TIERRA	m3	11.21
01.07.04.03.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H. 10 E=4"	m2	64.10
01.07.04.03.03	CONCRETO FC=175 KGCM2 EN SOL Y SOMBRAS TIPO 02	kg	442.99
01.07.04.03.03.01	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN SOL Y SOMBRAS TIPO 02		
01.07.04.03.03.02	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60		

01.07.04.03.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	64.16
01.07.04.04	BANCA CORRIDA		
01.07.04.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	11.13
01.07.04.04.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA BANCA CORRIDA	m3	10.73
01.07.04.04.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	13.01
01.07.04.04.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10km	m2	55.64
01.07.04.04.02	CORRIENTE DE TIERRA	m3	30.24
01.07.04.04.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H. 10 E=4"	m2	223.62
01.07.04.04.03	CONCRETO FC=175 KGCM2 EN BANCA CORRIDA	kg	2,459.44
01.07.04.04.03.01	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN BANCA CORRIDA	m2	223.62
01.07.04.04.03.02	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	m2	223.62
01.07.04.04.03.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO		
01.07.05	ALCORNQUE		
01.07.05.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	1.05
01.07.05.01.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA ALCORNQUE	m3	1.32
01.07.05.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10km	m3	2.46
01.07.05.02	CORRIENTE DE TIERRA	m2	32.76
01.07.05.02.01	CONCRETO FC=175 KGCM2 EN SARDINEL	m2	32.76
01.07.05.02.02	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN SARDINEL		
01.07.05.02.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO		
01.07.06	CORRIENTE DE TIERRA		
01.07.06.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	19.14
01.07.06.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA CORRIENTE DE TIERRA	m3	2.73
01.07.06.01.01.01	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	23.93
01.07.06.01.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10km	m2	27.37
01.07.06.01.02	CORRIENTE DE TIERRA	m3	13.67
01.07.06.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H. 10 E=4"	m2	27.35
01.07.06.01.03	ZAPATA	m3	5.37
01.07.06.01.03.01	CONCRETO FC=2100 KGCM2 EN ZAPATAS	kg	59.04
01.07.06.01.03.02	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	59.04
01.07.06.01.03.03	PERFESTAL	m3	12.60
01.07.06.01.03.04	CONCRETO FC=2100 KGCM2 EN PERFESTAL	m3	6.30
01.07.06.01.03.05	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN PERFESTAL	m3	15.03
01.07.06.01.03.06	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	m2	8.00
01.07.06.01.03.07	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO		
01.07.06.02	CORRIENTE DE TIERRA		
01.07.06.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	4.00
01.07.06.02.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA CORRIENTE DE TIERRA	kg	64.50
01.07.06.02.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m2	8.00
01.07.06.02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10km	m3	1.98
01.07.06.02.01.04	CORRIENTE DE TIERRA	m2	19.84
01.07.06.02.01.05	SOLADO DE CONCRETO C.H. 10 E=4"		
01.07.06.02.01.06	CORRIENTE DE TIERRA		
01.07.06.02.01.07	ZAPATA	m3	4.00
01.07.06.02.01.08	CONCRETO FC=2100 KGCM2 EN ZAPATAS	kg	64.50
01.07.06.02.01.09	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	m2	8.00
01.07.06.02.01.10	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m3	1.98
01.07.06.02.01.11	PERFESTAL	m2	19.84
01.07.06.02.01.12	CONCRETO FC=2100 KGCM2 EN PERFESTAL		
01.07.06.02.01.13	ENCORFRADO Y DESENCORFRADO EN PERFESTAL		

01.07.06.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KGCM2 GRADO 60	kg	238.69
01.07.06.03.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	19.84
01.07.06.03	COBERTURA AREA DE CIMENTADO		
01.07.06.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	9.00
01.07.06.03.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA COBERTURA	m3	5.10
01.07.06.03.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESIAMI	m3	11.25
01.07.06.03.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m2	6.00
01.07.06.03.02	CONCRETO SIMPLE		
01.07.06.03.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H.110 E=4"	m2	6.00
01.07.06.03.03	CONCRETO ARMADO		
01.07.06.03.03.01	ZAPATA	m3	3.00
01.07.06.03.03.01.01	CONCRETO FC=210 KGCM2 EN ZAPATAS	kg	66.74
01.07.06.03.03.01.02	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KGCM2 GRADO 60	m2	6.00
01.07.06.03.03.01.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO		
01.07.06.03.03.02	PEDESTAL	m3	1.45
01.07.06.03.03.02.01	CONCRETO FC=210 KGCM2 EN PEDESTAL	m2	14.88
01.07.06.03.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PEDESTAL	kg	179.02
01.07.06.03.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KGCM2 GRADO 60	m2	14.88
01.07.06.03.03.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO		
01.07.07	CISTERNA		
01.07.07.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	10.83
01.07.07.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA CISTERNA	m3	11.53
01.07.07.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m2	11.73
01.07.07.02	CONCRETO SIMPLE		
01.07.07.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H.110 E=4"	m3	5.13
01.07.07.02.03	CURADO DE CONCRETO	m2	27.26
01.07.07.03.01	CONCRETO FC=210 KGCM2 EN CISTERNA	kg	686.70
01.07.07.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN CISTERNA	m2	27.26
01.07.07.03.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KGCM2 GRADO 60		
01.07.07.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO		
01.07.07.03.04	MURE PARA VEDACION DE ENERGIA		
01.07.07.04	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	0.17
01.07.07.04.01	EXCAVACION PARA BASE DE MURETE	m3	0.21
01.07.08.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m2	11.73
01.07.08.02	CONCRETO SIMPLE	m3	5.13
01.07.08.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H.110 E=4"	m2	27.26
01.07.08.02.02	CONCRETO FC=175 KGCM2 EN CIMENTO		
01.07.08.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN CIMENTO		
01.07.09	REPONICION DE PAVIMENTO		
01.07.09.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m	26.24
01.07.09.01.01	CORTE DE PAVIMENTO	m2	42.36
01.07.09.01.02	DEMOLICION DE ASFALTO 2"	m3	12.71
01.07.09.01.03	EXCAVACION MANUAL DE TERRENO	m3	8.26
01.07.09.01.04	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESIAMI	m3	18.53
01.07.09.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m2	8.47
01.07.09.02	REPONICION DE PAVIMENTO	m2	8.47
01.07.09.02.01	REPONICION DE SUB-BASE PARA PAVIMENTO H=0.15 m		
01.07.09.02.02	REPONICION DE BASE PARA PAVIMENTO H=0.15 m		
01.07.09.02.03	REPONICION DE PAVIMENTO ASFALTO EN FRIO 2"		
01.07.09.03	ARGENTIQUINA		
01.07.09.03.01	CAMPOTE PORTIVO		
01.07.09.03.02	SS.HH. Y VESTIBULOS DE VARCHOS - DAMAS		
01.07.09.03.03	ALCANTARILLA		

02.01.01.01.01	MUROS DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE SOGA CM 1.4 X 1.5 CM	m2	136.02
02.01.01.01.02	MUROS DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE CABEZA CM 1.4 X 1.5 CM	m2	117.81
02.01.01.02	REVOCACION EN UNGUINOS Y MOLDURAS	m2	133.90
02.01.01.02.01	TARRAJEO PRIMARIO CORTERO 1.5	m2	198.09
02.01.01.02.02	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES MEZCLA 1.5 X 1.5 CM	m2	362.37
02.01.01.02.03	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES MEZCLA 1.5 X 1.5 CM	m2	89.61
02.01.01.02.04	TARRAJEO EN COLUMNAS MEZCLA 1.5 X 1.5 CM	m2	39.32
02.01.01.02.05	TARRAJEO EN VIGAS MEZCLA 1.5 X 1.5 CM	m	96.00
02.01.01.02.06	TARRAJEO CON MORTERO 1.5 EN DERIVANTES	m	93.50
02.01.01.02.07	BRUADO DE 12"	m2	20.02
02.01.01.02.08	TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE EN CISTERNA		
02.01.01.03	CUBIERTAS	m2	120.70
02.01.01.03.01	TARRAJEO ACABADO MORTERO 1.5 EN CIELORRASO	m2	65.69
02.01.01.04	ESOS Y PAVIMENTOS	m2	70.52
02.01.01.04.01	CONTRAPISO DE 2"		
02.01.01.04.02	PISO DE CERAMICO ANTIDESLIZANTE DE 45X45 CM DE PRIMERA	m2	133.50
02.01.01.05	ZOCALOS		
02.01.01.05.01	ZOCALO DE CERAMICA DE 25X20 CM DE PRIMERA	und	6.60
02.01.01.06	CARPINTERIA DE PUERTA Y OTROS	und	1.00
02.01.01.06.01	PUERTA MADERA TORNILLO 1.00X2.90M	und	6.00
02.01.01.06.02	PUERTA MADERA TORNILLO 0.80X2.90M	und	2.00
02.01.01.06.03	PUERTA DE ACRILICO CON MARCO DE ALUMINIO 0.60X1.05M	und	2.00
02.01.01.06.04	CUBICULO DE MELAPACK 12" CON MARCO DE ALUMINIO PARA SS.HH	und	2.00
02.01.01.06.05	H= 2.10M		
02.01.01.06.05	SEPARADOR DE MELAMINE PARA URINARIO 0.90 X 0.60 M	und	7.00
02.01.01.07	CERRAJERIA		
02.01.01.07.01	CERRADURA TRES GOLPES EN PUERTA CON TIRADOR	m2	15.87
02.01.01.08	MUROS, CORTINAS Y OTROS		
02.01.01.08.01	VENTANA DE VIDRIO CORRERIZO DE 6mm SIST. DIRECTO	m2	617.10
02.01.01.09	PINTURA	m2	120.70
02.01.01.09.01	PINTURA EN MUROS AL LATEX 2 MANOS	und	2.00
02.01.01.09.02	PINTURA EN CIELORRASO AL LATEX 2 MANOS	und	11.00
02.01.01.10	ESPEJO PADOCAR 6 mm	m2	56.70
02.01.01.10.01	TARRAJEO EN PLACAS MEZCLA 1.5 X 1.5 CM	m2	21.34
02.01.01.10.02	TARRAJEO ACABADO MORTERO 1.5 EN CIELORRASO	m2	21.34
02.01.02.01	PINTURA	m2	20.00
02.01.02.01.01	REVOQUES EN UNGUINOS Y MOLDURAS	gb	1.00
02.01.02.01.02	TARRAJEO EN PLACAS MEZCLA 1.5 X 1.5 CM		
02.01.02.02	PINTURA	m2	56.70
02.01.02.02.01	PINTURA EN PLACAS AL LATEX 2 MANOS	m2	21.34
02.01.02.02.02	PINTURA EN CIELORRASO AL LATEX 2 MANOS	m2	20.00
02.01.02.03	PORTONES DE PIGMENTO SIN SERO	m2	1.00
02.01.02.03.01	LETRAS Y LOGO ALUMINIO PLATEADO ESPEJO		
02.01.02.03.02	GRABERIAS		
02.01.03.01	ALICATORIA	m2	67.39
02.01.03.01.01	MUROS DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE CABEZA CM 1.4 X 1.5 CM	m2	364.92
02.01.03.01.02	REVOQUES EN MUROS Y MOLDURAS	m	136.50
02.01.03.02.01	TARRAJEO EN MUROS MEZCLA 1.5 X 1.5 CM	m2	136.50
02.01.03.02.02	BRUADO DE 12"	m2	20.02
02.01.03.03	PINTURA		
02.01.03.03.01	PINTURA EN MUROS Y CONTRAPASOS AL LATEX 2 MANOS	m2	364.32

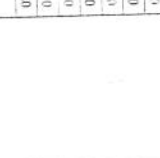
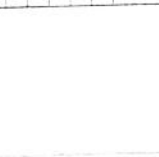
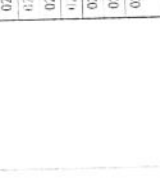
02.01.04	CERCO PERIMETRICO			
02.01.04.01	CERCO PERIMETRICO METALICO			
02.01.04.01.01	REVOQUES, ENDUQUES Y BALSAMOS	m2	70.25	
02.01.04.01.01.01	TARRAJEO ACABADO MORTERO 1.5 EN SARDINEL			
02.01.04.01.02	PIEDRA	m2	70.25	
02.01.04.01.02.01	PINTURA ESMALTE SINTETICO 02 MANOS (3ML) EN SARDINEL			
02.01.04.01.03	CARPINTERIA METALICA	m	323.10	
02.01.04.01.03.01	SUM Y COLOCACION DE TUBO F"Q" D=4", e=2mm, INC. ANCLAJE Y			
02.01.04.01.03.02	ACABADO	m	1,032.16	
02.01.04.01.03.03	SUM E INST DE TUBO DE FIERRO 1 1/2"x1 1/2"x3/16" INC. ACABADOS	m	507.88	
02.01.04.01.03.04	SUM E INST DE TUBO DE FIERRO 1 1/2"x1 1/2"x3/16" INC. ACABADOS	m	294.78	
02.01.04.01.04	SUM Y COLOC. DE MALLA GALVANIZADA N° 10 COCADA 2"	m2	148.20	
02.01.04.01.05	RECUBIERTA CON PVC	m		
02.01.05	RECUBIERTA CON PVC	m		
02.01.05.01	COBERTURA EN GRADERAS	m		
02.01.05.01.01	CARPINTERIA METALICA	m	395.00	
02.01.05.01.02	TUBO RECTANGULAR F"Q" DE 1 1/2"x3/16" INC. ACABADO	m	105.40	
02.01.05.01.03	TUBO RECTANGULAR F"Q" DE 1 1/2"x3/16" INC. ACABADO	m	253.00	
02.01.05.01.04	PERFIL TEE DE FIERRO 1 1/2"x1 1/2"x3/16" INC. ACABADO	m	92.00	
02.01.05.01.05	TUBO RECTANGULAR F"Q" DE 60mm x 40mm x 2mm INC. ACABADO	m	67.20	
02.01.05.01.06	PASAMANO CON TUB F"Q" 02" INC. ACABADO CON PINT. ANTICORROSIVO Y	m	14.40	
02.01.05.01.07	ESMALTE	m2	218.92	
02.01.05.01.08	PASAMANO CON TUB F"Q" 01 1/2" INC. ACABADO CON PINT. ANTICORROSIVO	m2	218.92	
02.01.05.01.09	Y ESMALTE	m2	218.92	
02.01.05.01.10	COBERTURA CON PLANCHAS DE FIBRA VEGETAL + BITUMEN DE	m2	218.92	
02.01.05.01.11	0.95x2.00m Y ACABADO EXTERIOR	m2	218.92	
02.01.05.01.12	FLETE TERRESTRE PARA ESTRUCTURA METALICA	gts	1.00	
02.01.05.01.13	CAMPO DE GRASS SINTETICO	m2	1,351.30	
02.01.05.01.14	GRASS SINTETICO	m2	1,351.30	
02.01.05.01.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASS SINTETICO DEPORTIVO INC.	m2	1,351.30	
02.01.05.01.16	CAMA DE ARENA Y CAUCHO	m2	1,351.30	
02.01.05.01.17	PINTURA	m2	13.28	
02.01.05.01.18	PINTURA DE SEÑALIZACION PARA DISCAPACITADOS	m2	13.28	
02.01.05.01.19	EQUIPAMIENTO	und	2.00	
02.01.05.01.20	SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCOS DE FILIBRO SEGUN DISEÑO	und	4.00	
02.01.05.01.21	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA SEGUN DETALLE	und	4.00	
02.01.05.01.22	INCUBASE DE FLACION	m2	384.95	
02.01.05.01.23	PIEDROS Y PAVIMENTOS	m2	384.95	
02.01.05.01.24	PIEDROS Y PAVIMENTOS	m2	384.95	
02.01.05.01.25	PARQUE	m2	384.95	
02.01.05.01.26	SERVICIOS INGENIERIA	m2	384.95	
02.01.05.01.27	ALBANELERIA	m2	384.95	
02.01.05.01.28	MUROS DE LADRILLO EN DE ARCILLA DE SOGA CM 14 X 15 CM	m2	67.24	
02.01.05.01.29	REVOQUES, ENDUQUES Y BALSAMOS	m2	42.87	
02.01.05.01.30	TARRAJEO PRIMARIO MORTERO 1.5	m2	50.92	
02.01.05.01.31	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES MEZCLA 1.5 X 1.5 CM	m2	77.45	
02.01.05.01.32	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES MEZCLA 1.5 X 1.5 CM	m	24.36	
02.01.05.01.33	TARRAJEO CON MORTERO 1.5 EN DERRAMES	m2	22.15	
02.01.05.01.34	OLFORADO	m2	22.15	
02.01.05.01.35	TARRAJEO ACABADO MORTERO 1.5 EN CIELORASO	m2	22.15	
02.01.05.01.36	PIEDROS Y PAVIMENTOS	m2	22.15	
02.01.05.01.37	CONTRAPISO DE 2"	m2	22.15	
02.01.05.01.38	PISO DE CERAMICO ANTIDESLIZANTE DE 45x45 CM DE PRIMERA	m2	22.15	

02.02.01.05	ZOCALOS	m2	42.94	
02.02.01.05.01	ZOCALO DE CERAMICA DE 25x40 CM DE PRIMERA			
02.02.01.05.02	CARPINTERIA DE MADERA Y C/OPOS	und	2.00	
02.02.01.05.03	PUERTA DE MADERA TORILLO 1.00X2.15M	und	2.00	
02.02.01.05.04	PUERTA DE ACRILICO CON MARCO DE ALUMINIO 0.60X1.65M	und	2.00	
02.02.01.05.05	CUBICULO DE METALPAK 1/2" CON MARCO DE ALUMINIO PARA SS III	und	2.00	
02.02.01.05.06	H=2.10M	und	2.00	
02.02.01.05.07	SEPARADOR DE RELAJINE PARA URBANARIO 0.90 x 0.60 M	und	2.00	
02.02.01.05.08	CERCA	und	2.00	
02.02.01.05.09	CERCA DE TRES GOLFES EN PUERTA CON TRADOR	und	2.00	
02.02.01.05.10	VIDRIOS CRISTALES Y C/OPOS	m2	2.00	
02.02.01.05.11	VENTANA DE VIDRIO CONTRAZO DE 6mm SST. DIRECTO	m2	2.00	
02.02.01.05.12	PINTURA	m2	132.02	
02.02.01.05.13	PINTURA EN MUROS AL LATEX 2 MANOS	m2	22.15	
02.02.01.05.14	PINTURA EN CIELORASO AL LATEX 2 MANOS	m2	22.15	
02.02.01.05.15	EQUIPAMIENTO	und	2.00	
02.02.01.05.16	ESPEJO PAREDADO 6 mm	und	4.00	
02.02.01.05.17	PAPELERA PARA BAÑOS	und	4.00	
02.02.01.05.18	PAPEL DE TOILETAS	und	4.00	
02.02.01.05.19	PISO DE PAVIMENTOS	m2	62.20	
02.02.01.05.20	PISO DE ADOQUIN CONCRETO - COLOR ROJO 10x20x4cm	m2	36.50	
02.02.01.05.21	PISO DE ADOQUIN CONCRETO - COLOR GRIS 10x20x4cm	m2	317.85	
02.02.01.05.22	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASS SINTETICO PARA JUEGOS INC.	m2	140.95	
02.02.01.05.23	CAMA DE ARENA	m2	140.95	
02.02.01.05.24	REVOQUES, ENDUQUES Y BALSAMOS	m2	887.67	
02.02.01.05.25	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	395.10	
02.02.01.05.26	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR NEGRO E=1.50 CM	m2	36.59	
02.02.01.05.27	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR GRIS E=1.50 CM	m2	140.95	
02.02.01.05.28	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR ROSADO E=1.50 CM	m2	140.95	
02.02.01.05.29	SARDINELAS	m2	74.03	
02.02.01.05.30	REVOQUES, ENDUQUES Y BALSAMOS	m2	74.03	
02.02.01.05.31	TARRAJEO ACABADO MORTERO 1.5 EN SARDINEL SUMERGIDO	m2	314.06	
02.02.01.05.32	SARDINELAS PERALTA	m2	314.06	
02.02.01.05.33	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.34	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.35	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.36	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.37	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.38	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.39	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.40	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.41	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.42	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.43	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.44	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.45	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.46	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.47	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.48	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.49	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.50	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.51	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.52	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.53	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.54	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.55	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.56	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.57	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.58	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.59	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.60	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.61	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.62	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.63	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.64	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.65	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.66	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.67	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.68	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.69	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.70	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.71	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.72	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.73	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.74	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.75	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.76	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.77	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.78	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.79	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.80	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.81	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.82	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.83	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.84	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.85	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.86	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.87	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.88	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.89	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.90	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.91	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.92	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.93	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.94	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.95	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.96	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.97	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.98	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.05.99	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	
02.02.01.06.00	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	314.06	

02.02.03.02.02	TARRAJEO CON MORTERO 1:5 EN DERRAMES	m	5.10
02.02.03.03	PINTURA	m ²	6.68
02.02.03.04.01	PINTURA EN MUROS AL LATEX 2 MANOS	und	1.00
02.02.03.04	VARIOS	und	1.00
02.02.03.04.01	TUBERIA DE 1" G" PARA INGRESO DE ACOMETIDA	und	4.00
02.02.03.05	EQUIPAMIENTO	und	12.00
02.02.03.06	PARCQUE	und	1.00
02.02.03.06.01	SUM. E INST. DE TRENOS INFORMATIVOS INC. ANCLAJE Y ACABADO	und	1.00
02.02.03.06.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA SEGUN DETALLE	und	1.00
02.02.03.06.01.02	INCREMENTO DE FLUJACION	und	1.00
02.02.03.06.01.03	SUM. Y COLOC. DE PLACA RECORDATORIA	und	1.00
02.02.03.06.01.04	SUM. E INST. DE TRENES DE LA LOCALIDAD INC. ANCLAJE Y ACABADO	und	1.00
02.02.03.06.01.05	PINTADO DE GRAFITI REFERENTE A FUTBOL	und	1.00
02.02.03.06.02	AREAS DE JUEGOS	und	1.00
02.02.03.06.02.01	SUM. E INST. DE JUEGO INFANTIL 01 (TORREJAS)	und	1.00
02.02.03.06.02.02	SUM. E INST. DE JUEGO INFANTIL 02 (RED DE ESPERAS)	und	1.00
02.02.03.06.02.03	SUM. E INST. DE JUEGO INFANTIL 03 (PIRAMIDE TRIDIMENSIONAL)	und	1.00
02.02.03.06.03	AREA DE JUEGOS INCLUSIVOS	und	1.00
02.02.03.06.03.01	SUM. E INST. DE JUEGO INCLUSIVOS 01 (CARRUSEL INCLUSIVO)	und	1.00
02.02.03.06.03.02	SUM. E INST. DE JUEGO INCLUSIVOS 02 (CANASTA INCLUSIVO)	und	1.00
02.02.03.06.03.03	SUM. E INST. DE JUEGO INCLUSIVOS 03 (COLUMPIO INCLUSIVO)	und	1.00
02.02.03.06.04	AREA DE MAQUINAS DE GYM	und	1.00
02.02.03.06.04.01	SUM. E INST. DE APARATO GIMNASIO (CAMINADOR AEREO)	und	1.00
02.02.03.06.04.02	SUM. E INST. DE APARATO GIMNASIO (TORRE MULTIJERICO)	und	1.00
02.02.03.06.04.03	SUM. E INST. DE APARATO GIMNASIO (REMO)	und	1.00
02.02.03.06.04.04	SUM. E INST. DE APARATO GIMNASIO (COMBO CADEIRA)	und	1.00
02.02.03.06.04.05	SUM. E INST. DE APARATO GIMNASIO (SOL)	und	1.00
02.02.03.06.05	AREAS VERDES	m ²	2.428.85
02.02.03.06.05.01	PREPARACION DE TERRENO PARA SEMBRADO	m ²	2.428.85
02.02.03.06.05.02	RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO	m ²	2.428.85
02.02.03.06.05.03	SEBRADO DE GRASS AMERICANO EN CHAMPA	m ²	37.90
02.02.03.06.05.04	SEBRADO DE CUBRESUELOS	und	12.00
02.02.03.06.05.05	SEBRADO DE PALMEIRA BOVILLA H=3.00m	und	24.00
02.02.03.06.05.06	SEBRADO DE AZALEA NARANJA H=0.70m	und	24.00
02.02.03.06.05.07	SEBRADO DE AZALEA ROSA H=0.70m	und	24.00
02.02.03.06.05.08	CONSERVACION Y RIEGO DE JARDINES HASTA ENTREGA DE OBRA	gb	1.00
02.02.03.06.06	RE-TALADO DE ELECTRICOS		
02.02.03.06.06.01	CABLEO ELCTRICO		
02.02.03.06.06.01.01	SALIDA DE PUERTO DE LUZ EN TECHO	pbo	15.00
02.02.03.06.06.01.02	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE C/P. 1	pbo	11.00
02.02.03.06.06.01.03	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLY E	pbo	9.00
02.02.03.06.06.02	DUCTOS Y TUBERIAS		
02.02.03.06.06.02.01	TUBERIA PVC SAP ELECTRICAS 25mm Ø 1"	m	164.94
02.02.03.06.06.03	CABLES CONDUCTORES	m	175.10
02.02.03.06.06.03.01	CONDUCTOR 181.80 2-1.2-5 mm2	m	113.58
02.02.03.06.06.03.02	CONDUCTOR 181.80 2-1.4 mm2	m	6.20
02.02.03.06.06.03.03	CONDUCTOR 182X01 2-1.4mm2	m	35.00
02.02.03.06.06.03.04	CONDUCTOR 182X01 2-1.6mm2	m	35.00
02.02.03.06.06.04	ARTIFICIOS DE ILUMINACION		
02.02.03.06.06.04.01	ARTIFACTO FLUORESCENTE LED CIRCULAR LAMP 36 W	und	9.00
02.02.03.06.06.04.02	ARTIFACTO SPOT LIGHT LAMP 18 W	und	6.00
02.02.03.06.06.05	ARTIFICIOS VARIOS		



02.02.03.03.01	REVOQUES, ENLUCIDOS Y PINTADURAS	m ²	144.97
02.02.03.04.01.01	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E-1 50 CM	und	9.00
02.02.05	ACERQUE		
02.02.05.01	CARPINTERIA DE TALLA		
02.02.05.01.01	ELEMENTO DE FIERRO FORJADO E-11 SODETALLE	m ²	24.20
02.02.05.01.01.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y PINTADURAS	m ²	24.20
02.02.05.01.01.02	TARRAJEO EN PEDESTAL AL LATEX 2 MANOS	m ²	11.00
02.02.05.01.01.03	PINTURA EN PEDESTAL AL LATEX 2 MANOS	und	11.00
02.02.05.01.01.04	SUM. E INST. ANCLAJE DE PARANTE INC. ACABADO	m	143.00
02.02.05.01.03.01	SUM. E INST. ANCLAJE DE PARANTE INCLINADO INC. ACABADO	m	143.00
02.02.05.01.03.02	SUM. E INST. VIGA TUBO RECTANGULAR DE 3"x10" e=3mm INC.	m	27.50
02.02.05.01.03.03	ACCESORIOS Y ACABADO	m	27.50
02.02.05.01.03.04	SUM. E INST. VIGA TUBO CUADRADO DE 4"x4" e=3mm INC.	m	27.50
02.02.05.01.03.05	ACCESORIOS Y ACABADO	m	27.50
02.02.05.01.04.01	SUM. Y COLOC. DE CORREAS DE MADERA DE 3"x5" INC. ACABADO	m ²	632.50
02.02.05.02	CUBIERTA AREA DE JUEGOS		
02.02.05.02.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y PINTADURAS	m ²	0.58
02.02.05.02.01.01	TARRAJEO EN PEDESTAL MEZCLA 1:5 X 1.5 CM	m ²	0.58
02.02.05.02.02	PINTURA	m ²	0.58
02.02.05.02.02.01	PINTURA EN PEDESTAL AL LATEX 2 MANOS	und	8.00
02.02.05.02.02.02	CARPINTERIA DE TALLA	m	63.70
02.02.05.02.03	SUM. E INST. PARANTE TUBO CUADRADO ASIM A500 DE 4"x4" e=4.00mm INC.	m	56.05
02.02.05.02.03.01	SUM. E INST. DE TUBO CUADRADO ASIM A500 DE 4"x4" e=4.00mm INC.	m	56.05
02.02.05.02.03.02	SUM. E INST. DE TUBO CUADRADO ASIM A500 DE 2"x2" e=3.00mm INC.	m	196.55
02.02.05.02.03.03	ACABADO	m ²	0.43
02.02.05.02.03.04	SUM. E INST. COBERTURA DE BAMBUCILLO INC. ACCESORIOS	m ²	0.43
02.02.05.03	CUBIERTA AREA DE GRASS		
02.02.05.03.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y PINTADURAS	m ²	6.00
02.02.05.03.01.01	TARRAJEO EN PEDESTAL MEZCLA 1:5 X 1.5 CM	und	56.80
02.02.05.03.02	PINTURA	m	53.55
02.02.05.03.02.01	PINTURA EN PEDESTAL AL LATEX 2 MANOS	m ²	27.11
02.02.05.03.02.02	CARPINTERIA DE TALLA	und	1.00
02.02.05.03.03.01	SUM. E INST. PARANTE TUBO CUADRADO ASIM A500 DE 3" E=4mm	m	2.70
02.02.05.03.03.02	SUM. E INST. DE TUBO RECTANGULAR ASIM A500 DE 7"x4" e=3.00mm	m ²	5.40
02.02.05.03.03.03	SUM. E INST. DE LOJA PARA COBERTURA INC. ACCESORIOS	m ²	5.40
02.02.07	CISTERNA		
02.02.07.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y PINTADURAS	m ²	27.11
02.02.07.01.01	TARRAJEO CON ADHIVO IMPERMEABILIZANTE EN CISTERNA	und	1.00
02.02.07.02	CARPINTERIA DE TALLA		
02.02.07.02.01	SUM. Y COLOCACION DE TAPA METALICA Ø 950x950mm	m ²	2.70
02.02.07.02.01.01	MURITE PARA MEDICION ELECTROFON	m ²	2.70
02.02.07.02.01.02	ALAMBURA	m ²	2.70
02.02.07.02.01.03	MUROS DE LADRILLO HK DE ARCILLA DE CABEZA CM 14 X 1.5 CM	m ²	2.70
02.02.07.02.01.04	REVOQUES ENLUCIDOS Y PINTADURAS	m ²	2.70
02.02.07.02.01.05	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES MEZCLA 1:5 X 1.5 CM	m ²	2.70



03.01.05.01	EQUIPO DE BOMBEO, 01 ELECTROBOMBA DE 0.75 HP	und	1.00
03.01.06	TABLEROS ELECTRICOS	und	1.00
03.01.06.01	TABLERO DE DISTRIBUCION 01 INC. INT. TERMOMAGNETICOS	und	1.00
03.01.06.02	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION 01 INC. INT. TERMOMAGNETICOS	und	1.00
03.01.06.03	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION 02 INC. INT. TERMOMAGNETICOS	und	1.00
03.02	PARKING		
03.02.01	SERVICIOS AGUAS		
03.02.01.01	SAIDAS	plb	2.00
03.02.01.01	SAIDA DE PUNTO DE LUZ EN TECHO	plb	2.00
03.02.01.02	SAIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	m	10.35
03.02.01.02	BUCOS Y TUBERIAS	m	42.70
03.02.01.02.01	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICAS 25mm Ø 1"	m	2.00
03.02.01.03	CABLES CONDUITE TUPES	m	3.00
03.02.01.03.01	CONDUCTOR NH-60 2-1x2.5mm2	m3	337.65
03.02.01.04	ARTIFACTOS DE ILUMINACION	m3	301.36
03.02.01.04.01	ARTIFACTO FLUORESCENTE LED CIRCULAR LAMP. 36 W	m3	45.37
03.02.02	PARKING RECREATIVO	m	1.769.00
03.02.02.01	EXCAVACION DE ZANJA REDES ELECTRICAS	m	3.00
03.02.02.01.01	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	1.291.80
03.02.02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CIMAQ. D-10km	m	1.608.00
03.02.02.01.03	TUBERIAS PVC-SAP ELECTRICAS 25mm Ø 1"	m	854.20
03.02.02.02	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICAS 40mm Ø 1 1/2"	m	40.00
03.02.02.02.01	CABLES CONDUCTORES	m	45.00
03.02.02.02.01.01	CONDUCTOR NH-60 2-1x4mm2	und	76.00
03.02.02.02.01.02	CONDUCTOR NH-60 2-1x6mm2	und	1.00
03.02.02.02.01.03	CONDUCTOR NH-60 2-1x10mm2	und	1.00
03.02.02.02.01.04	CONDUCTOR NH-60 3-1x10mm2	und	1.00
03.02.02.02.01.05	CONDUCTOR NH-60 3-1x16mm2	und	1.00
03.02.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE MANIFOLDS	und	1.00
03.02.02.04.01	MANIFOLDO DE CONCRETO DE 0.45x0.45 C/MARCO Y TAPA	und	1.00
03.02.02.05	ADORNAMENTOS VASOS	und	1.00
03.02.02.05.01	EQUIPO DE BOMBEO, 01 ELECTROBOMBA DE 1 HP	und	1.00
03.02.02.05.01	TABLEROS ELECTRICOS	und	1.00
03.02.02.05.01.01	TABLERO GENERAL METALICO INC. INT. TERMOMAGNETICOS	und	1.00
03.02.02.05.01.02	TABLERO DE DISTRIBUCION 02 INC. INT. TERMOMAGNETICOS	und	1.00
03.02.02.05.01.03	TABLERO DE DISTRIBUCION 03 INC. INT. TERMOMAGNETICOS	und	1.00
03.02.02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE POSTES Y REFLECTORES	und	1.00
03.02.02.06.01	TRANSPORTE DE POSTES DE CONCRETO DE ALMACEN A PUNTO DE	und	1.00
03.02.02.07	IZAJE	und	1.00
03.02.02.07.01.01	SUMA E IZAJE DE POSTE G.C. DE 9M200KG	und	12.00
03.02.02.07.01.02	SUMA E IZAJE DE CONCRETO C.H. 1.10 E-4"	m2	12.00
03.02.02.07.01.03	CIMENTACION POSTE DE CONCRETO	m3	18.00
03.02.02.07.01.04	CODIFICACION DE POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.01.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE POSTES CHIMBOTE	und	57.60
03.02.02.07.02	SUMA E INST. DE POSTE ORNAMENTAL DE F" 6" DE H=3.00m INC.	und	14.25
03.02.02.07.02.01	ACABADO Y ANCLAJE	m2	42.75
03.02.02.07.02.02	SOLOADO DE CONCRETO C.H. 1.10 E-4"	m3	16.00
03.02.02.07.02.03	CIMENTACION POSTE DE CONCRETO	und	24.00
03.02.02.07.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS	und	1.00
03.02.02.07.02.05	REFLECTOR CLAMP PARA 20W LED KIT	und	1.00

03.02.02.08.03	REFLECTOR CLAMP PARA 20W LED KIT	und	2.00
03.02.02.08.04	BASE METALICA PORTANTE DE REFLECTORES SUMERNO	und	4.00
03.02.02.08.05	ARTIFACTO SPOT LIGHT LAMP. 24 W	und	50.00
03.02.02.08.06	LUMINARIA LED 100W 1250LM	und	57.00
03.02.02.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE AGUAS CALIENTES	und	1.00
03.02.02.09.01	PROTECCION DE ACOMETIDA	und	1.00
03.02.02.09.02	SUMA E INST. MEDIDOR ELECTRONICO TRIFASICO INC. CABA Y REJILLA	und	1.00
03.03	PUERTA A TIERRA Y FRITAS ELECTRICAS	und	1.00
03.03.01	POZO PUESTO A TIERRA	gb	1.00
03.03.02	PRUEBA ELECTRICAS Y PUESTA EN SERVICIO	und	1.00
03.04	CONEXION A LA RED EXTERNA	und	1.00
03.04.01	INSTALACION ELECTRICA A LA RED PUBLICA EXTERNA	und	1.00
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	CAMPO DEPORTIVO		
04.01.01	EXCAVACION DE TIERRAS	m3	11.50
04.01.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA TUBERIAS	m3	11.90
04.01.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m	31.00
04.01.02	SISTEMA DE AGUA FRIA	m	87.19
04.01.02.01	SAIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 1/2"	m	46.62
04.01.02.01.01	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA	m	15.17
04.01.02.01.02	TUBERIA DE 1/2" PVC-SAP CLASE 10	gb	1.00
04.01.02.01.03	TUBERIA DE 3/4" PVC-SAP CLASE 10	und	5.00
04.01.02.02	TUBERIA DE 1" PVC-SAP CLASE 10	und	1.00
04.01.02.03	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA	und	1.00
04.01.02.03.01	VALVULAS	und	1.00
04.01.02.03.01.01	VALVULA DE CIERRE RAPIDO DE 1/2"	und	1.00
04.01.02.03.01.02	VALVULA DE CIERRE RAPIDO DE 3/4"	und	1.00
04.01.02.03.01.03	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 1"	und	1.00
04.01.02.03.01.04	VALVULA CHECK DE BRONCE DE 1"	und	1.00
04.01.02.03.01.05	VALVULA DE PIE CARGILLA 1"	und	1.00
04.01.02.04	CANASTILLA DE BRONCE DE 1"	und	1.00
04.01.02.04.01	APARATOS SANITARIOS	und	1.00
04.01.02.04.01.01	WODOROLLOSA BLANCA INC. ACCESORIOS	und	1.00
04.01.02.04.01.02	URINARIO LOSA BLANCA INC. ACCESORIOS	und	1.00
04.01.02.04.01.03	LAVATORIO OVALIN BLANCO INC. ACCESORIOS	und	1.00
04.01.02.04.01.04	DUCHA CHOMADA 1 Llave INCL. ACCESORIOS	und	1.00
04.01.02.04.01.05	BARRAS DE SEGURIDAD PARA BAÑOS	und	1.00
04.01.02.05	ALBAÑILERIA DE AGUA Y OTRAS INSTALACIONES	und	1.00
04.01.02.05.01	TARQUE ELEVADO ROTOPRAS DE 1.000 L	und	1.00
04.01.02.05.02	ROMPE AGUA DE F" 3" DE 18"	und	1.00
04.01.03	SISTEMA DE DESAGUE		
04.01.03.01	SAIDA DE DESAGUE	plb	20.00
04.01.03.01.01	SAIDA DE DESAGUE PVC DE 2"	plb	11.00
04.01.03.01.02	SAIDA DE DESAGUE PVC DE 4"	plb	5.00
04.01.03.01.03	SAIDA DE PVC PARA VENTILACION DE 2"	plb	3.00
04.01.03.01.04	SAIDA DE PVC PARA VENTILACION DE 3"	m	81.19
04.01.03.02	PUENTE PARA TUBERIA DE DESAGUE	m	14.00
04.01.03.02.01	TUBERIA DE 2" PVC-SAP CLASE 10 PUESAGUE	m	49.25
04.01.03.02.02	TUBERIA DE 3" PVC-SAP CLASE 10 PUESAGUE	m	
04.01.03.02.03	TUBERIA DE 4" PVC-SAP CLASE 10 PUESAGUE	m	
04.01.03.03	ACOT. 50 CM. C/DE 5 CM. DE DESAGUE	m	

04.01.03.03.01	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE	gb	1.00
04.01.03.04	CHITOS		
04.01.03.04.01	REGISTRO DE BRONCE 2"	und	7.00
04.01.03.04.02	REGISTRO DE BRONCE 4"	und	12.00
04.01.03.04.03	SUMIDERO DE BRONCE 2"	und	6.00
04.01.03.04.04	SUMIDERO DE VENTILACION 2"	und	5.00
04.01.03.04.05	SUMIDERO DE VENTILACION 3"	und	3.00
04.01.03.04.06	CAJA DE REGISTRO 12"x24" INC. TAPA DE CONCRETO	und	3.00
04.01.03.05	PRUEBAS HIDRAULICAS		
04.01.03.05.01	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECTACION DE TUBERIAS	m	148.98
04.02	PARQUE		
04.02.01	SERVICIOS RESERVADOS		
04.02.01.01	Mantenimiento de tuberías		
04.02.01.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA TUBERIAS	m3	4.21
04.02.01.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	4.21
04.02.01.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.02.01.02.01	SAIDA DE AGUA FRIA		
04.02.01.02.01.01	SAIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C 10 1/2"	ph	10.00
04.02.01.02.02	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA		
04.02.01.02.02.01	TUBERIA DE 1/2" PVC-SAP CLASE 10	m	27.95
04.02.01.02.02.02	TUBERIA DE 3/4" PVC-SAP CLASE 10	m	15.00
04.02.01.02.03	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA		
04.02.01.02.03.01	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA	gb	1.00
04.02.01.02.04	VALVULAS		
04.02.01.02.04.01	VALVULA DE CIERRE RAPIDO DE 1/2"	und	2.00
04.02.01.02.05	APARATOS SANITARIOS		
04.02.01.02.05.01	INODORO LOSA BLANCA INC. ACCESORIOS	und	4.00
04.02.01.02.05.02	URINARIO LOSA BLANCA INC. ACCESORIOS	und	2.00
04.02.01.02.05.03	LAVATORIO OVALIN BLANCO INC. ACCESORIOS	und	4.00
04.02.01.02.06	ALMACENAMIENTO DE AGUA Y OTRAS INSTALACIONES		
04.02.01.02.06.01	TANQUE ELEVADO ROTOPLOAS DE 1,000 LT	und	1.00
04.02.01.02.06.02	POMPE AGUA DE F"O" DE 1/8"	und	1.00
04.02.01.03	SISTEMA DE DESAGUE		
04.02.01.03.01	SAIDA DE DESAGUE		
04.02.01.03.01.01	SAIDA DE DESAGUE PVC DE 2"	ph	6.00
04.02.01.03.01.02	SAIDA DE DESAGUE PVC DE 4"	ph	4.00
04.02.01.03.01.03	SAIDA DE PVC PARA VENTILACION DE 3"	ph	1.00
04.02.01.03.02	RED DE DESAGUE POR DESAGUE		
04.02.01.03.02.01	TUBERIA DE 2" PVC-SAP CLASE 10 PDESAGUE	m	16.70
04.02.01.03.02.02	TUBERIA DE 3" PVC-SAP CLASE 10 PDESAGUE	m	5.20
04.02.01.03.02.03	TUBERIA DE 4" PVC-SAP CLASE 10 PDESAGUE	m	12.90
04.02.01.03.03	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE		
04.02.01.03.03.01	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE	gb	1.00
04.02.01.03.04	CHITOS		
04.02.01.03.04.01	SUMIDERO DE BRONCE 2"	und	2.00
04.02.01.03.04.02	SUMIDERO DE VENTILACION 3"	und	1.00
04.02.01.03.04.03	CAJA DE REGISTRO 12"x24" INC. TAPA DE CONCRETO	und	1.00
04.02.01.03.05	PRUEBAS HIDRAULICAS		
04.02.01.03.05.01	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECTACION DE TUBERIAS	m	43.55
04.02.02	PARQUE RECREATIVO		
04.02.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRA		
04.02.02.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA TUBERIAS	m3	48.04
04.02.02.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	40.73

04.02.02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10Km	m3	2.21
04.02.02.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.02.02.02.01	SAIDA DE AGUA FRIA		
04.02.02.02.01.01	SAIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C 10 3/4"	ph	12.00
04.02.02.02.02	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA		
04.02.02.02.02.01	TUBERIA DE 3/4" PVC-SAP CLASE 10	m	270.75
04.02.02.02.03	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA		
04.02.02.02.03.01	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA	gb	1.00
04.02.02.02.04	VALVULAS Y CIERRES		
04.02.02.02.04.01	VALVULA DE CIERRE RAPIDO DE 3/4"	und	12.00
04.02.02.02.04.02	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 3/4"	und	1.00
04.02.02.02.04.03	VALVULA CHECK DE BRONCE DE 3/4"	und	1.00
04.02.02.02.04.04	VALVULA DE PIE CIERRE 3/4"	und	1.00
04.02.02.02.04.05	CANASTILLA DE BRONCE DE 3/4"	und	1.00
04.02.02.02.04.06	CAJA DE CONCRETO SIMPLE 12"x12" PVALVULAS	und	12.00
04.02.02.03	SISTEMA DE DESAGUE		
04.02.02.03.01	TUBERIA DE 2" PVC-SAP CLASE 10 PDESAGUE	m	44.00
04.02.02.03.01.01	TUBERIA DE 2" PVC-SAP CLASE 10 PDESAGUE	m	109.50
04.02.02.03.01.02	TUBERIA DE 4" PVC-SAP CLASE 10 PDESAGUE		
04.02.02.03.02	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE	gb	1.00
04.02.02.03.02.01	CHITOS		
04.02.02.03.02.02	CAJA DE REGISTRO 12"x24" INC. TAPA DE CONCRETO	und	5.00
04.02.02.03.02.03	POMPE AGUA DE F"O" DE 1/8"	und	1.00
04.02.02.03.04	PRUEBAS HIDRAULICAS		
04.02.02.03.04.01	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECTACION DE TUBERIAS	m	154.30

XIV. ALCANCES DE LA CONSULTORIA DE OBRA

La consultoría de obra comprende la siguiente:

A. Alcances antes del inicio de ejecución del proyecto:

- Reconocimiento del área de la actividad
- A la firma del contrato, el área de abastecimiento y control patrimonial entregará documentación al supervisor de la actividad en cumplimiento del artículo 176° del Reglamento.

B. Alcances durante la ejecución del proyecto:

- Mantener actualizado el archivo / registro de toda la información técnica administrativa relacionada con la actividad, por lo cual el Cuaderno de ocurrencias debe mantenerse en actualidad y analizar los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la actividad firmando el 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 azules, maderas, pinturas, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado en uso permanente debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los muestros que deberán ser de reconocido prestigio y contar con especialidad y respetos profesionales

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 período.

El supervisor verifica que los metrados sean realmente los ejecutados durante dicho período. El supervisor deberá tener en cuenta para la revisión del informe de valorización los Términos de Referencia de la Ejecución de Obra en donde está 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 técnica - económica 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 TRÁMITE
2.	CARTAYO INFORME DEL REPRESENTANTE DE CONSULTORIA
3.	INFORMACIÓN DIGITAL - CD
4.	ÍNDICE
5.	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
5.1	CUADRO RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR
5.2	FACTURA
5.3	CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA
5.4	COPIA DE CONTRATO
5.5	COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO SUPERVISOR
5.6	COPIA DE RUP DE SERVICIOS VIGENTE
5.7	COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL JEFE DE SUPERVISOR Y ESPECIALISTAS
5.8	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN - Declaración Jurada de Retención del 10% del Contrato
6.	DOCUMENTOS TÉCNICOS
6.1	CARGO DE CONFORMIDAD DE APROBACIÓN DE VALORIZACIÓN MENSUAL DEL CONTRATISTA



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

Definido además si la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la actividad para su ejecución y/o operación posterior, haciendo necesaria la opinión del Propietario según el procedimiento establecido en el artículo 153° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta al Propietario de la consulta como de su absolución.

Apoyar a la Entidad tanto de la consulta como de su absolución.

Aprabar o desaprobado los avances y ejecución de los trabajos anotados en el cuaderno de ocurrencias, así como aprestar o desaprobado los materiales empleados.

Verificar la calificación del personal técnico y ejecutar de los trabajos de la actividad que actúan por cuenta del Contratista, evitando cualquier tipo de renovación u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la actividad o perjudique la buena marcha de ésta.

Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutar 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 éstos requisito indispensable para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales y 01 copia, dentro del período 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 avances de actividad y otros conceptos luego revisará visara, 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, abarcar las consultas del Contratista y cuidar que ésta cumpla con los términos del contrato de actividad y con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Si el Supervisor / La Supervisión, tuviera la necesidad de ausentarse de la actividad, tendrá que realizar las coordinaciones previamente con la Entidad (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 proponiendo 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.

- 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 170° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

- Las tareas inherentes tienen carácter obligatorio y oneroso, más no limitativo de lo que El Supervisor / La Supervisión entienda además a las necesidades de la actividad y

N°	DESCRIPCIÓN
0.2	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
0.3	RESUMEN EJECUTIVO DE SUPERVISIÓN
0.4	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
0.5	INFORME DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS EN LAS BASES
0.6	MEMORANDOS DE EJECUCIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
0.7	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
0.8	RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
0.9	VALORIZACIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
0.10	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Gráfico Curva "S")
0.11	CRONOGRAMA VALORIZADO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE SUPERVISIÓN
0.12	PANEL FOTOGRÁFICO
0.13	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado)
0.14	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado VS Ejecutado)
0.15	COPIA DE CUADERNO DE OBRA
7.	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
	- Copia de Acta de Entrega de Termino
	- Copia de Acta de Inicio de Obra
	- Certificados de Control de Calidad, Ensayos y/o Pruebas
	- Copia de Resolución de Aprobación de Expediente
	- Acta de Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra
	- Acta de Retiro de Obra
	- Declaración de Pago - SUNAT
	- SCTR

NOTA:

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

C. INFORMES ESPECIALES

Serán presentados dentro del plazo establecido en la notificación.

- Informes solicitados por la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. En este caso podrá solicitarse una Ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informe de obediencia que le pide la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, cuando se trata de acuerdos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo (Se hará un recuento de años en los Informes Mensuales).

D. LIQUIDACIÓN DE OBRA

Respecto a la Liquidación de Obra, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un 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 encuentren 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 jefe de supervisión presentará a la Entidad, el Informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, alcanzada por el contratista

El jefe de supervisión 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 o informar a la entidad recomendando las acciones que amerite

E. LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

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

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

INDICE GENERAL

N°	INDICE GENERAL
1.0	FICHA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE OBRA LA OBRA (detallar el orden cronológico de los hechos, indicando las resoluciones u otros documentos de referencia)
2.0	INFORME FINAL DE CONTRATO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
2.01	ANTECEDENTES
2.02	OBJETIVOS DEL INFORME Y DEL PROYECTO
2.03	DESCRIPCIÓN Y METAS DEL PROYECTO (detallar el control de ejecución de obra)
2.04	RESUMEN DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA Y PAGOS EFECTUADOS DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
3.0	INFORME FINAL DE ESPECIALISTAS (Platón Clavo)
4.0	INFORME DE CONFORMIDAD QUE PRESENTA CON SUS PROPIOS CÁLCULOS (Adjuntar copia del FUI)
5.0	LIQUIDACIÓN TÉCNICA
5.01	CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (Firmado por la entidad)
5.02	BASES INTEGRADAS (Contratación del Servicio de Consultoría de Obra)
5.03	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA
5.04	DESAGREGADO DE GASTO GENERALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA
5.05	CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL TÉCNICO
6.0	RESOLUCIONES
6.01	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
6.02	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ADICIONAL DE OBRA (De ser el caso)
6.03	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL DEROGATIVO DE OBRA (De ser el caso)
6.04	RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE RECEPCIÓN
6.05	RESOLUCIÓN GERENCIAL QUE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DE OBRA
6.06	RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO
7.0	ACTAS DE EJECUCIÓN DE OBRA
7.01	ACTA DE ENTREGA DE TERMINO
7.02	ACTA DE INICIO DE OBRA
7.03	ACTA DE PARALIZACIÓN y/o SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN (de ser el caso)

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

Consistiendo en los formatos de comunicación que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote efectúe a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por el contratista

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

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el fax-símba (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 OPORTUNO al GOBIERNO Distrital de Nuevo Chimbote si ha sido puesto de conocimiento de manera indubitable.

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 contables. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

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

Para notificaciones notariales deberá, fijar 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 las del área usuaria obraspublicas@muninuevochimbote.gob.pe

XVII. MARCO NORMATIVO

- Código Civil
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley N° 31953 "Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31954 "Ley de Equidad Financiera del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31955 "Ley de Endotamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 27185 "Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contratación 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"



7.04	ACTA DE RENICIO DE OBRA (de ser el caso)
7.05	ACTA DE OBSERVACIONES DE RECEPCIÓN DE OBRA (de ser el caso)
7.06	ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)
7.07	ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
7.08	CUADERNO DE OBRA
7.09	ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD (conforme a su VR)
7.10	CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES (conforme a su VR)
7.11	PANEL FOTOGRAFICO A COLORES (donde se verifique su participación en las posturas efectuadas)
8.0	LIQUIDACIÓN FINANCIERA
8.1	RESUMEN DE CUENTA DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE SUPERVISIÓN DE OBRA
8.2	CUADRO DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR
8.3	COPIA DE COMPROMISOS DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR (conforme a su pago, orden de servicio, facturas o recibo por honorarios)
8.4	COPIAS DE LAS VALORIZACIONES DE SUPERVISIÓN PRESENTAS A LA ENTIDAD
9.0	DOCUMENTOS DE LA SUPERVISIÓN
9.01	COPIA DE DNI DEL SUPERVISOR
9.02	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
9.03	CERTIFICADO DE HABILIDAD

NOTA:

- LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN, DEBE SER DEBIDAMENTE FOLIADOS, FOTOCOPIADOS Y FIRMADOS.
- EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA, DEBE CONSTAR DE DOS (02) EJEMPLARES EN ORIGINAL Y 01 ARCHIVO DIGITAL (CD Y USB) CON TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN FORMATO EDITABLE Y ESCANEADO EN SU TOTALIDAD
- EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA, DEBE TENER EN CUENTA LAS BASES INTEGRADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA - (DE SER EL CASO)
- Conforme lo dispone el Artículo 170. del Reglamento: "El contratista presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida, de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación presentada por el contratista".

XV. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISIÓN

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 disponer previos documentados 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 (nacionales o extranjeros) 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 estén 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



1005.
Pública" sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N°

- 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° 304-2022-EF, que aprueba el 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 modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Directiva N° 001-2017-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° 064-2018-OSCE/PE 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

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

ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA	: Otras Urbanas; Edificaciones y adinos
CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA	: B o superior

II. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, en el caso de consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente 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 más 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 menos 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 185 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 puedan requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cumpla 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.

El **tiempo de experiencia** que se exige al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la construcción de obra y congruente con el período 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 experiencias. 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 u aquel personal cuya función no requiere 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 valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultoría 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.

Calificaciones y Experiencia del personal clave



responsable y residente en: Medio Ambiente, Ambiente o Ingeniería Ambiental	desde la fecha de la colegiatura)	desempeñado: 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 4)

Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Ingeniería 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 5)	
Experiencia		Acreditación de experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Porcentaje de participación	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad en el trabajo o seguridad ocupacional o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad o en prevención de riesgos laborales.	Otros en general	100% durante la ejecución de obra	

ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS (Véase Nota 1)

Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)	
Experiencia		Acreditación de experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Porcentaje de participación	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)
Especialista en suelos y/o peritos en suelos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos	Otros en general	100% durante la ejecución de obra	

Nota 1: Los requisitos de esta profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N°

JEFE DE SUPERVISIÓN (Véase Nota 1)

Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
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 5)	
Experiencia		Acreditación de experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Porcentaje de participación	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Otros similares	100% durante la ejecución de obra	

ESPECIALISTA EN CALIDAD (Véase Nota 2)

Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)	
Experiencia		Acreditación de experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Porcentaje de participación	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Otros en general	100% durante la ejecución de obra	

ESPECIALISTA AMBIENTAL (Véase Nota 3)

Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero Ambiental y/o Medio Ambiente	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)	
Experiencia		Acreditación de experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Porcentaje de participación	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Otros en general	100% durante la ejecución de obra	

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 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE/030 Calidad en 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, Norma Técnica Peruana - NTP 712.201.2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Unamentos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

Nota 3: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 20245, 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 4: 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-IR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021, Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento, Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación, Norma G 050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 5: 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: <http://bit.ly/ingenia-guinea-gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La cotejatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 6: 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 valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia

del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 130.1 del artículo 139 del Reglamento esta requirida su acreditación para la suscripción del contrato.

Funciones del personal clave

DEL JEFE DE SUPERVISIÓN

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

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

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

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra.
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilización con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento especial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento 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, así mismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Asesoramiento y Control de la Calidad PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, 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 Avances de Obra Votado, el Calendario de Ejecución 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 establecidos en el RLCE;

15. 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.
16. 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 las principales componentes del proyecto.
17. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
18. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
19. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- 1.10. Tramitar el acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE, siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. 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: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, 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.
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE.

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

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y registra el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado 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 RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el turno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absecciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear 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 obra naturaleza y si son potenciales 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 (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente, así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y/o cancelación).
- 2.5. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y con el sustento del personal clave, de los planes de Plan de Asesoramiento y Control de la Calidad - PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO,
- 2.6. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
- 2.7. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;
- 2.8. Ejecutar el control de la colocación de los cables 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 valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.10. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO, asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al 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 formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
- 2.12. Verificar que el 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, formulará en forma conjunta con el supervisor / inspector, los méritos resultantes efectuados y calculará la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los antecedentes y documentos correspondientes.
- 2.14. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- 2.15. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, emitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, asistiendo en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportados por el residente, deberá observarse como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por período y acumulado de obra.
- 2.16. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se deriven de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA.



aprobado,

- 2.17. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas; preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstas en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA.
- 2.18. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, chivero y otros) el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.19. Revisar y aprobar el registro 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 (irrelevantes, mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes)
- 2.20. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
- 2.21. De corresponder, previa informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (incidentes) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- 2.22. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.23. 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;
- 2.24. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.25. Responsable de evaluar, pronunciar, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.26. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.27. Responsable de evaluar, pronunciar, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- 2.28. Verificar que el contratista emplee el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función de (de los) adicionales otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.29. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adolante directo, de los adolantes 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;



- 2.30. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, para reubicar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- 2.31. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desechos de circulación personal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.32. 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. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, métodos o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente lleva a un archivo por sugerencias de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico, georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la obra, generalizando los documentos generados por el PAC, el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro bibliográfico generalizado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidentes ocurridos en la ejecución de la obra;
- 2.33. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofrecido, caso contrario registre a lo establecido en el RLCE e informe a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- 2.34. 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;
- 2.35. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emiten según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- 2.36. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- 2.37. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector avisará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- 2.38. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.39. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico, otorgado por el contratista en lo referente a calidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- 2.40. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referido al PAC, caso contrario registre a lo establecido en el RLCE e informe al Supervisor / Inspector;
- 2.41. Planear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.42. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización;
- 2.43. Supervisar y dar conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.44. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y métodos), deberá supervisar y autorizar, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;



- entregables por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad,
3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector

Recepción de la obra

- 4.1. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
4.2. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la adecuación 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 tomando debida nota de las observaciones de la comisión;
4.4. Gubiniendo 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 formulado por el contratista revisando y validando los informes del personal clave, asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / Inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones asumidas 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 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.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

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

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando los posibles riesgos 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 el especialista de calidad, de ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de jerarquía: RNE, las normas técnicas peruanas del INACI, normas técnicas



- 2.45. Supervisar y exigir al contratista, 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 asistir a las mismas e informar de ello hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
2.46. 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;
2.47. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, los cuales deberán ser adjuntados en el informe periódico del PAC;
2.48. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser claras, objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentado;
2.49. 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;
2.50. 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, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
2.51. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestión su ejecución;
2.52. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
2.53. Supervisar la difusión de las No Conformidades a los demás ámbitos de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
2.54. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
2.55. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (desarrollo del PAC emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados);
2.56. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
2.57. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

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

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra. Avuando 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, georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
3.3. De no constatar la culminación de la obra, avisará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos



nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada ítem y/o proceso constructivo.

1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / Inspector.

Fase II: Funciones y 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 ejecute el contrato de obra con el personal ofertado detallado en el PAC, caso contrario registrar a lo establecido en el RLCE o 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 valorización;
- 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, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.7. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, a través del supervisor / Inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente;
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista, a través del supervisor, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones, efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de esta hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados estén 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 escritas 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 cohesión 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 la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión, y una vez aprobados, efectuará 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 difusión de las No Conformidades o 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 (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / Inspector;
- 2.17. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad;
- 2.18. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de 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;
- 2.19. Otras 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 actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de ley;
- 3.2. De requerirse actividades concomitantes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe propio de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculada;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberán ser entregados a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

DEL ESPECIALISTA AMBIENTAL

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se deriven de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la entidad competente que forma parte del expediente técnico.

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar y convalidar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;



1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

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

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cuidar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el control de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario registre a la Entidad en el RCE o informe al Supervisor / Inspector.
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción.
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / Inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, elevará los controles correspondientes.
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valoración.
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra.
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades".
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la reincidencia de las mismas;
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (tosser de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.



- 2.16. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RCE, 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.
- 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del Supervisor / Inspector.

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

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de la Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Concluido el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los documentos finales de gestión de manejo ambiental, 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 instalaciones 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 internos finales de la ejecución de la obra.

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

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector.
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual deben ser concordantes o lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- 1.3. El PSSO deberá contar con la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, debiendo prever 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, formular impresos y digitales para dicha identificación.

- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, proceso y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de terreno;
 - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
 - En la evaluación de riesgos, deberá verificarse que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
 - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
 - Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

- 2.1. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referido al PSSO, caso contrario regrese a lo establecido en el RLCCE o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestas por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y otorgará 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 acumulada 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 terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas 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 contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCCE, así mismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.

- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades que corresponden a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Cumplido el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y reforzará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dosieres finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

DEL ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS

EL ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente a los estudios de mecánica de suelos, a la verificación de extracción de las muestras correspondientes por parte del contratista, a los procedimientos de ensayos realizados en el laboratorio, a los informes periódicos referentes 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.

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad que sean materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector;
- 1.2. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

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

- 2.1. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos a la Especialidad en Mecánica de Suelos, caso contrario regrese a lo establecido en el RLCCE u informar al Supervisor / Inspector;
- 2.2. Seguimiento, monitoreo y control de todas las actividades del Contratista en la especialidad de Suelos;
- 2.3. Revisar y aprobar el Informe Periódico de la Especialidad en Mecánica de Suelos, remitido por el residente en representación del contratista que formará parte del expediente de valorización.
- 2.4. Ejercer la coordinación con el Supervisor y/o Inspector y el Contratista a cargo de la ejecución de las diversas actividades que involucre al Especialista en Suelos.

En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.		0.05 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra	Otras Publicas
04	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	0.05 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
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.			
B	OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DEL CONTRATISTA	0.05 UIT por cada día no cobrado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
05	COLOCACION DE CARTEL DE OBRA	0.10 UIT por cada caso detectado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Cuando no Supervise que el Contratista coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días calendario contabilizados a partir de la Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la penalidad es por día no colocado			
06	INFORME DE SUBCONTRATACIONES EN OBRAS	0.05 UIT por cada caso detectado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Cuando no Supervise ni avise a la entidad de las SUBCONTRATACIONES por parte de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato de obra que no tengan la autorización escrita de la Entidad e incumplimiento del Artículo 147. Subcontratación del Reglamento			
07	ANOTACION DE CUADERNO DE OBRA	0.05 UIT por cada caso detectado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Cuando No Supervise que Contratista cumpla a través de su Representante Obra a registrar en el CUADERNO DE OBRA DIGITAL, toda la información y su Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSG/ED.			
08	CULMINACION DE OBRA	0.10 UIT por cada caso detectado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Por no solicitar un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación de la solicitud de Recepción de Obra la corrección del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y cantidad, de contrario conforme y no anotar en el cuaderno de obra ni emitir el certificado de conformidad técnica a la Entidad			
09	COMUNICACION DE EVENTOS RELEVANTES	0.10 UIT por cada caso detectado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
No comunica a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote en el día sobre los eventos ocurridos en la obra (Suspensiones de plazo de ejecución contractual, accidentes, etc)			
10	INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISOR	0.10 UIT por cada caso detectado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Por no cumplir con sus funciones y/o actividades específicas detalladas en el Fomento de Referencia - TDR			
C	CRONOGRAMA DE OBRA	0.05 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
11	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA	0.05 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
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 donde manifiesta su aprobación u observaciones. En incumplimiento del Artículo 202. Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RLC			
12	ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA	0.05 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
Cuando el Supervisor detecte que por razones no imputables al contratista el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleja adecuadamente el avance real del progreso de la obra, y No solicite al contratista la presentación 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			



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 retenido por la entidad hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

C. SEGUROS

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTRT) 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, anulado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que 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 a través de una persona jurídica o física, de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, oficiales, o cualquier otro, o cualquier pago, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR

	propias realizadas como supervisión o inspección en cumplimiento del Artículo 177. Registro del expediente técnico de obra del Reglamento.	0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación de la documentación a la Entidad.	Según informe de la Sub Gerencia de Otros Públicos
22	PRESENTACION DE VALORIZACIONES En caso el contratista no cumpla con los plazos dispuestos en los Términos de Referencia del Servicio de Consultoría de Supervisión de obra para la presentación de las valorizaciones de Supervisión. Y cuando incumpla el plazo otorgado para la presentación de levantamiento de observaciones a la valorización.	0.05 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Otros Públicos
23	VALORIZACION A LA ENTIDAD En caso el Supervisor se niegue a recibir las valorizaciones de obra elaboradas por la empresa contratista, según lo estipulaba en el Artículo 194 del Reglamento.	0.10 UIT por cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	Según informe de la Sub Gerencia de Otros Públicos
24	CONFORMIDAD DE VALORIZACION DE OBRA En caso el Supervisor no apruebe las valorizaciones elaboradas por el contratista y/o no remita a la Entidad en un plazo máximo para periodos mensuales de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.20 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Otros Públicos
25	SOBREVVALORIZACIONES Por permitir y no Supervisar que la empresa contratista presente valorizaciones y/o metrados no ajustados (gabar - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.20 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Otros Públicos
26	PRESENTACION DE LIQUIDACION DE OBRA Cuando el Supervisor incumpla con la revisión, verificación y conformidad de la Liquidación por parte del Contratista.	0.20 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Otros Públicos
27	CALCULO DE REAJUSTES Por cálculo de reajuste de formulas económicas diferentes a lo establecido en el expediente técnico.	0.05 UIT por cada documento.	Según informe de la Sub Gerencia de Otros Públicos
28	DOCUMENTACION INCOMPLETA O FALSA Cuando el Jefe de Supervisión entregue documentación incompleta (faltante) o falsa o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, informe de revisión de expedientes, técnicos, valorizaciones en físico y digital CD, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, cronograma acelerado, resultados de los controles de calidad, certificados de conformidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, y otros).	0.10 UIT por cada documento.	Según informe de la Sub Gerencia de Otros Públicos
29	REINCIDENCIA EN ERRORES Cuando el Supervisor reincide en los errores de los informes presentados pese a las notificaciones del juego de observaciones.	0.10 UIT por cada documento.	Según informe de la Sub Gerencia de Otros Públicos

VIII. DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE

El jefe de supervisión, 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 supervisión de obras manuales 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

se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los reiterados actos o prácticas.

F. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante todo derecho, conciliación 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 técnica en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
CARGO	EXPERIENCIA
	Jefe de Supervisión Ingeniero Civil y/o Arquitecto
	Especialista en Calidad Ingeniero Civil
	Especialista Ambiental Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero Ambiental y/o Medio Ambiente
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
	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	
Requisitos:	
Importante	
De conformidad con el artículo 158 del Reglamento el supervisor debe contar con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente en obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 159 del Reglamento.	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	



EXPERIENCIA	
CARGO	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	24 meses como Residente y/o jefe de supervisión y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.
Especialista en Calidad	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, de otras generales, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.
Especialista Ambiental	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general, que se computará desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.
Especialista en Mecánica de Suelos	12 meses como Especialista en suelos y pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotécnica y/o Especialista en Mecánica de Suelos en la ejecución de obras generales, que se computará desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.

Acreditación

De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 158 del Reglamento el supervisor debe contar 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 159 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:

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

Acreditación:

De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION O ÍTEM**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan 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: *Creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reparación de: espacios públicos urbanos y/o parques y/o plazas y/o servicios deportivos y/o servicios recreativos y/o mini complejos deportivos y/o complejos 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 constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de débito, 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 los 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, los veinte (20) primeros comprobantes indicados 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 y los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20 09 2012, la calificación se calificará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en 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 consignó el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes 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,

que precisa que, de acuerdo con la Resolución N° 0662-2018-TOE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado,

el monto de la contratación en el extranjero, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una moneda que produce inflación o reducción o que se exceda a cancelar. Alcanza sin embargo a considerarse como válida la subcontratación del postor al contratista que el contratante de pago ha sido cancelado.

Si el postor no acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes 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,



MUNICIPALIDAD DE NUESTRO CHIMBOTE
DISTRITO DE SANTA
Jorge Basilio Gervasio de la Cruz
Alcalde Municipal
Calle 12 de Octubre 1209, 1205

Seguros y A/P 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 otorgamiento de las contrataciones o el contrato de adhesión, según corresponda, debe realizarse de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal caso, cualquier documento presentado por el postor que no concuerde íntegramente con el presentado en la experiencia base, se deberá tachar la experiencia a las actividades que ejecutó el postor correspondiente a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcio, 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 o observación correspondiente presentada o agudizada el requerimiento, se solicita la autorización del área respectiva y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación de conformidad con el numeral 7.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Condiciones de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. En su caso, la adjudicatada o la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de esta. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deba presentar los postores en el ítem 2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación de los postores cumplen con las exigencias necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documental y fehacientemente, y no mediante declaración jurada.

