



**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

046-2024-MDNCH/CS-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DEL OVALO "LA FAMILIA" DEL CASCO
URBANO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE -
PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**
con código único de inversiones (CUI) N° 2512286.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN 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 absuelto en el referido pliego, sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

La presentación de las 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 empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y 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.



CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
RUC N° : 20282911915
Domicilio legal : Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote
Teléfono : 043-606245
Correo electrónico : comiteseleccion@municipalnuevochimbote.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 Y AMPLIACIÓN DEL OVALO “LA FAMILIA” DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH” con código único de inversiones (CUJ) N° 2512286.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 135,525.53 (Ciento treinta y cinco mil quinientos veinticinco 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 setiembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 135,525.53 (Ciento treinta y cinco mil quinientos veinticinco con 53/100 Soles.	S/ 121,972.98 soles INC. IGV	S/ 149,078.08 soles INC. IGV

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°592-2024-MDNCH-GM de fecha 02 de julio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

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

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de ESQUEMA MIXTO de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	120	Días	S/ 1,016.4415	S/ 121,972.98
Revisión de la Liquidación de Obra e Informe de Liquidación de Consultoría de Obra				S/ 13,552.55
				S/ 135,525.53

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 CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario para la supervisión y 30 días calendario para la liquidación de la obra e 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.

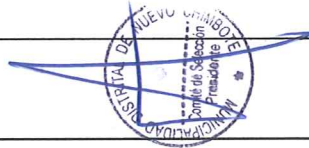
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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 Oficina de Tesorería y luego recabar las bases en la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Código Civil
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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 Nº 1)

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no 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 Nº 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.gobiernodigital.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 Nº 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo Nº 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 Nº 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo Nº 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 Nº 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.

Importante

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = 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:

$$c_1 = 0.80 \leq c_1$$
$$c_2 = c_2 \leq 0.20$$

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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

⁸ 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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12)

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.¹⁰
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el 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 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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

• Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REIMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REIMYPE.

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° 075-2005-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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Centro Cívico de Nuevo Chimbote, debiendo estar dirigida a la OFICINA DE LOGÍSTICA 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:

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

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

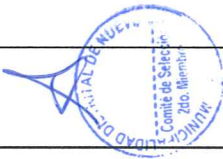
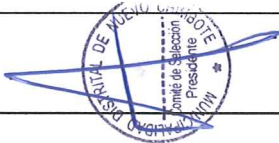
CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	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
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante		
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:		
	CARGO	EXPERIENCIA
	JEFE DE SUPERVISIÓN	24 meses como 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, en obras similares; que se computara 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 obras 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: Medio Ambiente, Ambiente o Ingeniería Ambiental en la ejecución de obras generales; computado desde la fecha de 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.



<div>en obras en general, que se computara desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.</div>																					
<div>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</div>																					
<div>Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</div>																					
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
<div>Requisitos: El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:</div>																					
<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UND</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>CAMIONETA</td><td>und</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>MOBILIARIO DE OFICINA</td><td>und</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>COMPUTADORA</td><td>und</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>und</td><td>1</td></tr></table>		ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	1	CAMIONETA	und	1	2	MOBILIARIO DE OFICINA	und	1	3	COMPUTADORA	und	1	4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	und	1
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD																		
1	CAMIONETA	und	1																		
2	MOBILIARIO DE OFICINA	und	1																		
3	COMPUTADORA	und	1																		
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	und	1																		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																				
<div>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</div>																					
<div>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <i>Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación (o la combinación de estos) de parques y/o boulevard y/o alamedas y/o plazoletas y/o plazas.</i></div>																					
<div>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 abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</div>																					
<div>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</div>																					

15 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pago"] supuesto en el cual si se contraría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<div>acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</div>	
<div>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</div>	
<div>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.</div>	
<div>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</div>	
<div>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.</div>	
<div>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</div>	
<div>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, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</div>	
<div>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</div>	
Importante	<div><ul style="list-style-type: none">El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</div>

Importante	<div><ul style="list-style-type: none">Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</div>
-------------------	--



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE/ METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		M >= 3 veces el valor referencial: 70 puntos
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁶ .		M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 50 puntos
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 30 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: El postor propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos
1.- Factor I: Actividades Durante la supervisión de la obra El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
a) Actividades antes del inicio de la obra. b) Actividades durante ejecución de la obra.		

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca feñencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

REQUISITOS DE CALIFICACION - SE
ANEXA AL FINAL DE LA PRESENTE
BASES



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 interviene en la supervisión. b) Cronograma Ganit 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) diagramas 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.	

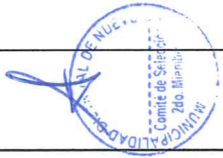
Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

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.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

A. PRECIO	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL		100 puntos



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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.

¹⁷ 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 ganadora¹⁸, 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."

¹⁸ 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 cumplierse 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 manifestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

Importante para la Entidad

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

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

Advertencia

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, 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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o:}$$
$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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

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

Otras penalidades		
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Forma de cálculo [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 USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATOJ.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Forma de cálculo [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 USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATOJ.

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, 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. ¹⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden 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,

¹⁹ 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 corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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].

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE 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 %
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	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Supervisión de Obra Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto
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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2024-MDNCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ²²	Sí
Correo electrónico :	No

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 14.1 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2024-MDNCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ²³	Sí
Correo electrónico :	No

Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ²⁴	Sí
Correo electrónico :	No

Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ²⁵	Sí
Correo electrónico :	No

Autorización de notificación por correo electrónico:

.....
Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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,

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

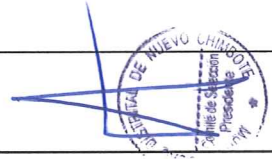
de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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
efectuado cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 046-2024-MDNC/CS PRIMERA CONVOCATORIA
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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2024-MDNCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece 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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2024-MDNCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 046-2024-MDNCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:

- Integrantes del consorcio
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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].

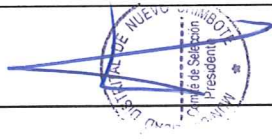
Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES
100%²⁸

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..... Consortiado 1 Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad Consortiado 2 Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad
Importante De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.	



ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 046-2024-MDNC/CS PRIMERA CONVOCATORIA
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 ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	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 ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	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 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.

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.

[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 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo 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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2024-MDNC/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[illegible]

5. El contenido de la cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

26 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

[illegible]

28. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SGS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

40. Consignar en la moneda establecida en las bases.

[illegible]

TOTAL

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Comité de Selección

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2024-MDNC/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2024-MDNC/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2024-MDNC/CS PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Bienestar para TODOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL OVALO "LA FAMILIA" DEL CASCO
URBANO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA -
DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CUI) N°
257286

NUEVO CHIMBOTE, JUNIO DEL 2024





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 10 D08

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 28.6 del artículo 28 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. 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 Y AMPLIACIÓN DEL OVALO "LA FAMILIA" DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CUJ) N° 2512286.

II. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 135,525.53 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO 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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	NÚMERO DE PERÍODOS DE TIEMPO	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	PORCENTAJE (%)	VALOR REFERENCIAL (S/)
SUPERVISIÓN DE OBRA	120	DÍAS	1,016.4415	90.00%	121,972.96
REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA E INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO				10.00%	13,552.55
DE CONSULTORÍA DE OBRA					135,525.53

Y está desglosado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	MES	UNIT.	PASCIAL	INCID.	SUB-TOTAL	TOTAL
GASTOS VARIABLES						
a) PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO:						
Ingeniero Supervisor de Obra	4.00	8,000.00	32,000.00	1.00	32,000.00	
Ingeniero Especialista en Calidad	4.00	5,000.00	20,000.00	1.00	20,000.00	
Ingeniero Especialista Ambiental	4.00	5,000.00	20,000.00	1.00	20,000.00	
Ingeniero Supervisor Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	4.00	5,000.00	20,000.00	1.00	20,000.00	
b) GASTOS DE OFICINA Y SERVICIOS:						
Alquiler de Oficina	4.00	600.00	2,400.00	1.00	2,400.00	
Papel y Utiler de Oficina - supervisión técnica	4.00	150.00	600.00	1.00	600.00	
Fotocopia de planos	4.00	250.00	1,000.00	1.00	1,000.00	
Copias simples	4.00	150.00	600.00	1.00	600.00	
c) GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD:						
Ensayos y Pruebas Mecánica de Sueros	20.00	150.00	3,000.00	1.00	3,000.00	
Ensayos y Pruebas Resistencia Compresión	35.00	250.00	8,750.00	1.00	8,750.00	

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © (049 811421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidaddistritalnuevochimbote.gob.pe
Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 10 D08



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 10 D08

d) SEGUROS:									
Seguros de vida	1.00	1.00	3,473.71	1.00	3,473.71				23,701.82
GASTOS FIJOS									
a) ORIGEN									
Luz	4.00	150.00	600.00	1.00	600.00				800.00
Agua	4.00	150.00	600.00	0.50	300.00				
b) GASTOS ADMINISTRATIVOS									
Costos de Licitación y Elaboración de Propuesta (Incl. Juicio)	1.00	4,000.00	4,000.00	1.00	4,000.00				
Costos Legales (Normales)	1.00	2,250.00	2,250.00	1.00	2,250.00				
Costos de Firma del Contrato	1.00	2,234.96	2,234.96	1.00	2,234.96				
c) LIQUIDACIÓN DE OBRA									
Ingeniero Supervisor	1.00	8,000.00	8,000.00	1.00	8,000.00				
Ingeniero Especialista en Calidad	1.00	2,000.00	2,000.00	1.00	2,000.00				
Ingeniero Especialista Ambiental	1.00	1,500.00	1,500.00	1.00	1,500.00				
Fotocopiar Documentos	1.00	1,500.00	1,500.00	1.00	1,500.00				
Presupuesto de Liquidación de Obra	1.00	1,500.00	1,500.00	1.00	1,500.00				
Utiler de Oficina	1.00	750.00	1,816.66	1.00	1,816.66				
TOTAL GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN:									135,525.53

III. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo de consultoría materia de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de CIENTO VEINTE (20) 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 TAREFAS) y el periodo de Revisión de Liquidación de Obra E informe de Liquidación de Consultoría (SISTEMA POR SUMA ALZADA).

V. MODALIDAD DE ELECCIÓN

No aplica.

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL OVALO "LA FAMILIA" DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CUJ) N° 2512286 será la RECURSOS DETERMINADOS en el Rubro (18) Caven y sobrecaven, regalías, renta de edificaciones y participaciones.

VII. FORMA DE PAGO

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

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

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © (049 811421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidaddistritalnuevochimbote.gob.pe
Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 10 D08



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, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de valorización del Supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL, URB. MARISCAL 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	Ovaló "La Familia" Del Casco Urbano

IX. METAS DEL PROYECTO A SUPERVISAR

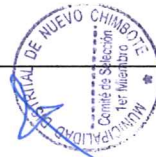
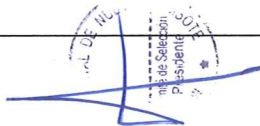
El Proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL OVALO "LA FAMILIA" DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CUI) N° 2512286 contemplan como metas:

Item	Descripción	Unid.	Cant.
1	ESTRUCTURAS		
1.1	OBRAS PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1.1	OPERA DE OBRAS - 3,00 X 2,70 M	und	1,00
1.1.2	OFICINA, ALMACEN Y CASITA DE GUARDIANA	mes	4,00
1.1.3	SERVICIOS HIGIENICOS PROVISIONALES POBRA	mes	4,00
1.1.4	CERCO PROVISIONAL DE MALLA RASCHEL - H=2,00M	m	195,43
1.1.5	ENERGIA ELECTRICA PARA LA CONSTRUCCION	mes	4,00
1.2	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EN EL		
1.2.1	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glo	1,00
1.2.2	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	mes	4,00
1.2.3	RECURSOS PARA RESQUERENTES EN CASO DE EMERGENCIA	mes	1,00
1.2.4	RECURSOS PARA PROTECTORES ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glo	1,00
1.2	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL		
1.2.1	PLAN DE MANEJO DE MITIGACION AMBIENTAL		
1.2.1.1	IMPLEMENTACION DE CONTENEDORES TIPO CILINDROS PROVISIONALES PARA ALMACENAR RESIDUOS, Y COLOCACION PROVISIONAL DE LETREROS INFORMATIVOS	und	3,00
1.2.1.2	CHARCACION AMBIENTAL PARA TRABAJADORES DE OBRAS		
1.2.1.3	CONSTRUCCION DE CANTONAMIENTO DE PAVIMENTO DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS	glo	1,00
1.2.1.3	MANUTENCION DEL CANTONAMIENTO DE PAVIMENTO DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS	mes	4,00



© Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n © (013 611421 - Nuevo Chimbote)
© www.muninuevochimbote.gob.pe © www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Áncash

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Bienestar para TODOS

[illegible]

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n ☎ (013) 611421 - Nuevo Chimbote
 www.muninuevochimbote.gob.pe ☐ www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
 Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santo - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE
NUESTRO CHIMBOTE**
Bienestar para 7000



MUNICIPALIDAD DE
NUESTRO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008

17.3.3	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	8,735.7	0
17.3.4	CURADO DE CONCRETO HORIZONTAL-ADITIVO	m²	651.37	3
17.4	LETRAS DE CONCRETO Y CEMENTO	m²	3.74	1
17.4.1	CONCRETOS f'c=210 kg/cm²	m²	17.63	1
17.4.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	kg	175.07	1
17.4.3	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 60	m²	17.63	1
17.4.4	CURADO DE CONCRETO HORIZONTAL-ADITIVO	m²	34.65	1
17.5	REVESTIMIENTO DE PAVIMENTOS	m²	164.99	1
17.5.1	CONCRETOS f'c=210 kg/cm²	kg	3,206.6	6
17.5.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	100.65	1
17.5.3	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 60	m²	34.60	1
17.5.4	CURADO DE CONCRETO HORIZONTAL-ADITIVO	m²	108.81	1
17.6	REVESTIMIENTO DE PAVIMENTOS	m²	37.66	1
17.6.1	CONCRETOS f'c=210 kg/cm²	m²	19.95	1
17.6.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	kg	81.09	1
17.6.3	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	1,009.6	1
17.6.4	CURADO DE CONCRETO HORIZONTAL-ADITIVO	m²	100.82	1
17.7	REVESTIMIENTO DE PAVIMENTOS	m²	15.31	1
17.7.1	CONCRETOS f'c=210 kg/cm²	m²	80.24	1
17.7.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	kg	788.32	1
17.7.3	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 60	m²	80.24	1
17.8	REVESTIMIENTO DE PAVIMENTOS	m²	14.70	1
17.8.1	CONCRETOS f'c=210 kg/cm²	m²	45.26	1
17.8.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	kg	439.69	1
17.8.3	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 60	m²	63.71	1
17.8.4	CURADO DE CONCRETO HORIZONTAL-ADITIVO	m²	11.92	1
17.9	REVESTIMIENTO DE PAVIMENTOS	m²	3.67	1
17.9.1	CONCRETOS f'c=210 kg/cm²	m²	34.22	1
17.10	REVESTIMIENTO DE PAVIMENTOS	m²	2.35	1
17.10.1	CONCRETOS f'c=210 kg/cm²	m²	17.22	1
17.10.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	16.99	1
17.10.3	ACERO CORRUGADO Fy=4200 KG/CM2 GRADO 60	m²	78.44	1
17.11	REVESTIMIENTO DE PAVIMENTOS	m²	23.94	1
17.11.1	CONCRETOS f'c=210 kg/cm²	m²	327.73	1
17.11.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m²	127.26	1
17.11.3	CURADO DE CONCRETO HORIZONTAL-ADITIVO	m²	11.72	1
2	ARQUITECTURA	m²	230.00	1
2.1	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS	m²	78.17	1
2.1.1	TARRAJO CON IMPERMEABILIZANTES	m²	401.52	1
2.1.2	REVESTIMIENTO OMCROCEMENTO COLOR BLANCO	m²	28.02	1
2.1.3	REVESTIMIENTO OMCROCEMENTO COLOR BEIGE AREIA	m²	1,759.9	1
2.1.4	REVESTIMIENTO OMCROCEMENTO COLOR GRIS CLARO	m²	347.98	1
2.1.5	REVESTIMIENTO OMCROCEMENTO COLOR GRIS OSCURO	m²	1	1
2.1.6	REVESTIMIENTO OMCROCEMENTO COLOR NEGRO	m²	1	1
2.1.7	BRUNADO DE PAVIMENTOS	m²	1	1
2.1.8	REVESTIMIENTO DE PAVIMENTOS	m²	1	1
2.1.9	REVESTIMIENTO DE PAVIMENTOS	m²	1	1
2.2	PISO TERRAZO PULIDO COLOR BLANCO E=1CM	m²	1	1
2.2.1	PISO ADOPCIONADO DE CONCRETO 10X20CM E=5.00CM COLOR ROJO	m²	1	1
2.2.2	PISO ADOPCIONADO DE CONCRETO 10X20CM E=5.00CM COLOR ROJO	m²	1	1
2.3	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE PLANTAS	m²	1	1
2.3.1	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	m²	1	1
2.3.2	EXCAVACION MANUAL	m²	1	1

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © (043) 634323 - Nuevo Chimbote
www.municipalchimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Arequipa

MUNICIPALIDAD DE
NUESTRO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008



MUNICIPALIDAD DE
NUESTRO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008

23.3	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m²	417.58	1
23.4	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON MATERIAL ORGANICO	m²	347.98	1
23.5	PREPARACION DE TERRENO PARA SEMBRADO	m²	1,739.9	1
23.6	SEMBRADO DE GRASAS PASPALUM	m²	1,739.9	1
23.7	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANTATIJUA LIMON H=2.00	und	31.00	1
23.8	SEMBRADO DE DURANTA LIMON H=2.00	und	31.00	1
23.9	SEMBRADO DE CALENDULAS AMARILLA H=1.40m	und	251.00	1
23.10	SEMBRADO DE PORTULCAS H=1.40m	und	251.00	1
23.11	TRAPUNTES DE MADERA PARA SOPORTE DE PLANTAS	und	31.00	1
23.12	TRAPUNTES DE MADERA PARA SOPORTE DE PLANTAS	und	31.00	1
23.13	CONSERVACION Y RIEGO DE JARDINES HASTA ENTREGA DE OBRA	m²	4,112.6	5
2.4	MOBILIARIO Y VARIOS	und	1.00	1
2.4.1	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.4.2	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.4.3	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.1	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.2	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.3	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.4	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.5	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.6	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.7	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.8	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.9	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.10	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.11	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.12	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.13	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.14	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.15	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.16	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.17	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.18	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.19	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.20	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.21	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.22	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.23	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.24	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.25	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.26	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.27	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.28	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.29	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.30	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.31	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.32	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.33	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.34	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.35	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.36	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.37	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.38	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.39	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.40	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.41	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.42	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.43	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.44	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.45	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.46	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.47	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.48	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.49	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.50	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.51	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.52	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.53	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.54	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.55	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.56	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.57	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.58	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.59	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.60	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.61	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.62	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.63	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.64	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.65	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.66	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.67	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.68	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.69	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.70	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.71	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.72	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.73	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.74	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.75	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.76	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.77	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.78	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.79	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.80	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.81	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.82	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.83	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.84	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.85	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.86	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.87	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.88	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.89	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.90	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.91	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.92	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.93	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.94	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.95	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.96	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.97	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.98	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.5.99	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.1	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.2	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.3	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.4	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.5	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.6	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.7	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.8	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.9	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.10	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.11	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.12	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.13	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.14	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.15	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.16	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.17	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.18	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.19	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.20	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.21	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.22	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.23	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.24	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.25	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.26	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.27	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.28	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.29	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.30	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.31	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.32	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.33	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.34	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.35	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.36	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.37	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.38	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.39	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.40	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.41	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.42	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.43	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.44	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.45	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.46	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.47	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.48	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.49	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.50	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.51	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.52	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.53	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.54	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.55	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.56	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.57	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.58	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.59	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.60	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.61	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.62	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.63	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.64	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.65	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.66	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.67	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.68	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.69	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.70	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.71	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.72	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.73	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.74	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.75	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.76	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.77	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.78	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.79	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.80	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.81	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.82	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.83	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.84	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.85	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.86	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.87	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.88	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.89	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.90	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.91	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.92	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.93	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.94	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.95	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.96	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.97	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.98	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.6.99	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.1	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.2	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.3	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.4	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.5	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.6	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.7	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.8	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.9	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.10	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.11	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.12	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.13	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.14	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.15	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.16	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.17	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.18	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.19	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.20	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.21	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.22	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.23	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.24	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.25	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.26	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und	1.00	1
2.7.27	INC. ANCLAJE Y ACERADO	und		



Beneficiario para 10008

3.1	SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO	und	10.00
3.1.1	INSTALACION DE GRIFOS PARA RIEGO	und	10.00
3.1.1.1	LEVANTAMIENTO DE TUBERIAS	m ²	64.14
3.1.2	TRAZO Y REPLANTEO	m ²	38.49
3.1.2.1	EXCAVACION DE ZANJAS PARA REDES SANITARIAS	m ²	213.81
3.1.2.2	REFINO Y NIVELACION DE ZANJAS	m ²	32.07
3.1.2.3	RELLENO Y COMPACTACION	m ²	213.81
3.1.2.4	CAMA DE ARENA (RED DE AGUA)	m ²	179.03
3.1.2.5	REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA	m	38.66
3.1.3	TUBERIA DE PVC - 10" Ø 3/4"	und	12.00
3.1.3.1	TUBERIA DE PVC - 10" Ø 3/4"	und	12.00
3.1.3.2	TUBERIA DE PVC - 10" Ø 1 1/2"	und	36.00
3.1.4	CONEXIONES DE DISTRIBUCION DE AGUA	und	36.00
3.1.4.1	CODO DE PVC SAP Ø 3/4" x 90° SP	und	36.00
3.1.4.2	TUBERIA DE PVC SAP Ø 3/4" SP	und	36.00
3.1.4.3	REDUCCION DE PVC SAP Ø 1 1/2" x Ø 3/4" SP	und	2.00
3.1.4.4	TEE DE PVC SAP Ø 1 1/2" SP	und	2.00
3.1.4.5	VALVULAS	und	2.00
3.1.5	VALVULA CUPIERTA 1 1/2"	und	3.00
3.1.5.1	CAJA DE CONCRETO PREFABRICADO 12x12" INC. TAPA C-A"	und	13.00
3.1.6	PRUEBAS HIDRAULICAS Y DESINFECCION	m ²	217.71
3.1.6.1	LIMPIEZA, DESINFECCION Y PRUEBAS DE RED DE AGUA FRIA	m ²	217.71
3.1.7	COMPUERTAS AUTO	und	1.00
3.1.7.1	EMPALME A RED EXISTENTE DE AGUA	und	1.00
3.2	SISTEMA DE RECIRCULACION FUENTES	und	1.00
3.2.1	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m ²	306.55
3.2.1.1	TRAZO Y REPLANTEO	m ²	10.93
3.2.1.2	EXCAVACION DE ZANJAS PARA REDES SANITARIAS	m ²	152.58
3.2.1.3	REFINO Y NIVELACION DE ZANJAS	m ²	10.93
3.2.1.4	RELLENO Y COMPACTACION	m ²	152.58
3.2.1.5	CAMA DE ARENA	m ²	10.93
3.2.2	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO	m ²	367.2
3.2.2.1	REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA	m ²	18.09
3.2.2.2	TUBERIA DE PVC - 10" Ø 3/4"	m	156.09
3.2.2.3	TUBERIA DE PVC - 10" Ø 1 1/2"	m	85.18
3.2.2.4	TUBERIA PVC SP C-100" = 2"	m	69.68
3.2.2.5	TUBERIA PVC SP C-100" = 4"	m	103.76
3.2.2.6	SUM E INSTALACION TUBO DE ACERO INOXIDABLE DE 4" (PARO INTERIOR)	und	1.00
3.2.2.7	SUM E INSTALACION TUBO DE ACERO INOXIDABLE DE 4" (PARO EXTERIOR)	und	1.00
3.2.2.8	SUM E INSTALACION TUBO DE ACERO INOXIDABLE DE 4" (PARO CENTRAL)	und	2.00
3.2.3	VALVULAS	und	2.00
3.2.3.1	SUMIDERO PESADO DE BRONCE DE 4"	und	2.00
3.2.3.2	SUMIDERO DE FONDO DE 8"	und	8.00
3.2.3.3	SUMIDERO DE FONDO DE 12"	und	4.00
3.2.4	ADSORCION DE FONDOS DE AGUA	und	60.00
3.2.4.1	CODO DE PVC SAP Ø 1 1/2" x 90° SP	und	9.00
3.2.4.2	CODO DE PVC SAP Ø 1 1/2" x 90°	und	9.00
3.2.4.3	TEE DE PVC SAP Ø 1 1/2"	und	3.00
3.2.4.4	CODO DE PVC SAP Ø 1 1/2" x 45° SP	und	2.00
3.2.4.5	CODO DE PVC SAP Ø 1 1/2" x 90° SP	und	2.00
3.2.4.6	CODO DE PVC SAP Ø 1 1/2" x 90° SP	und	2.00
3.2.4.7	CODO DE PVC SAP Ø 1 1/2" x 90° SP	und	10.00
3.2.4.8	UNION UNIVERSAL SAP Ø 4" DE PVC	und	130.00
3.2.4.9	REDUCCION DE PVC 5" A 4"	und	2.00



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Beneficiario para 10008

Urb. José Carlos Hualteguil Centro Cívico s/n © 0413 8131021 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe
Distrto de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Region Arequipa



Beneficiario para 10008

3.2.4.10	REDUCCION DE 2" A 1 1/2"	und	2.00
3.2.4.12	TEE DE PVC SAP Ø 4" SP	und	4.00
3.2.4.13	UNION DE PVC SAP Ø 1 1/2"	und	32.00
3.2.5	BOQUILLAS	und	1.00
3.2.5.1	BOQUILLA TIPO 100 Ø 7" - CENTRAL	und	48.00
3.2.5.2	BOQUILLA TIPO 100 Ø 7" - CASQUETA	und	48.00
3.2.5.3	BOQUILLA TIPO 100 Ø 7" - FLUJMET	und	32.00
3.2.6	VALVULAS	und	4.00
3.2.6.1	INSTALACION DE ELECTROBOMBA CONTRAMPA DE PELOS POT. 5.00 HP	und	4.00
3.2.6.2	INSTALACION DE ELECTROBOMBA CONTRAMPA DE PELOS POT. 4.00 HP	und	4.00
3.2.6.3	INSTALACION DE ELECTROBOMBA CONTRAMPA DE PELOS POT. 1.00 HP	und	2.00
3.2.6.4	INSTALACION DE ELECTROBOMBA CONTRAMPA DE PELOS POT. 1.50 HP	und	1.00
3.2.6.5	INSTALACION DE ELECTROBOMBA CONTRAMPA DE PELOS POT. 6.00 HP	und	1.00
3.2.6.6	INSTALACION DE ELECTROBOMBA CONTRAMPA DE PELOS POT. 7.50 HP	und	3.00
3.2.6.7	FILTRO DE ARENA Ø=500mm	und	2.00
3.2.6.8	FILTRO DE ARENA Ø=500mm	und	1.00
3.2.6.9	CLOMINADOR AUTOMATICO	und	3.00
3.2.7.10	BOQUILLAS DE RETORNO DE PISO	und	14.00
3.2.7.11	DESATRADORES INCANAL	und	3.00
3.2.7.12	VALVULA FLUOTADORA Ø 1" EN CAMARA DE COMPENSACION (INC. BOYA DE AC. INALUBRABLE)	und	7.00
4	INSTALACIONES ELECTRICAS	und	263.22
4.1	TRABAJOS PRELIMINARES	m ²	109.83
4.1.1	TRAZO Y REPLANTEO PARA REDES ELECTRICAS	m ²	124.11
4.2	MOVIMIENTOS DE TIERRAS	m ²	32.18
4.2.1	EXCAVACION DE ZANJA PARA REDES ELECTRICAS	m ²	32.18
4.2.2	RELLENO Y NIVELACION DE ZANJA	m ²	32.18
4.3	ELABORACION DE MATERIAL EXCEDENTE CANAL	m ²	32.18
4.3.1	CAJAS DUCTOS Y TUBERIAS	m ²	3.00
4.3.2	CAJA DE PASE DE CONCRETO 0.50x0.50x0.50	und	82.00
4.3.3	CAJA DE PASE DE CONCRETO 0.40x0.40x0.50	und	1.00
4.3.4	CAJA DE PASE 150x150x150mm	und	17.00
4.3.5	CAJA DE PASA MURO SUMERGIBLE	und	2.00
4.3.6	CAJA DE DERIVACION SUMERGIBLE	und	49.00
4.4	SALIDA PARA ALUMBRADO TOMACORRIENTES	und	1.00
4.4.1	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	und	2.00
4.4.2	SALIDA DE TECHO PARA INTERRUPTOR	und	2.00
4.4.3	SALIDA PARA INTERRUPTOR DE CORRIENTE	und	5.00
4.5	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS	und	2.00
4.5.1	ARTEFACTO PARA FLORESCENTE CUADRO, LUMINARIA ADOSABLE EN	und	14.00
4.5.2	Reflector Led 50w Luz Blanca Fria 6500K 4.250 Lumenes 1665 EMPORTRADO A	und	29.00
4.5.3	REFLECTOR LED RGB SUBACUATICO DE 35 W	und	10.00
4.5.4	REFLECTOR LED RGB DE 100 W	und	10.00
4.5.5	REFLECTOR LED DE 600 W	und	10.00
4.5.6	BOLADO DE FIBRA DE CARBONO LED 12W	und	32.74
4.5.7	SISTEMA DE ILUMINACION PARA CANTONERAS	und	1.00
4.5.8	SISTEMA DE ILUMINACION RGB - ACCESORIOS (AMPLIFICADORES Y CONTROLADOR)	und	823.93
4.6	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS	m	10.63
4.6.1	TUBERIA PVC - PESADA Ø 25mm	m	0.50
4.6.2	SUMA E INSTALACION DE TUBERIA PVC Ø 50MM	m	0.50
4.6.3	SUMA E INSTALACION DE TUBERIA PVC Ø 35MM	m	0.50
4.7	CONDUCTORES Y/O CABLES	m	0.50



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE

Beneficiario para 10008

Urb. José Carlos Hualteguil Centro Cívico s/n © 0413 8131021 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe
Distrto de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Region Arequipa



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008

4.7.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO TRIPOLAR NXZH 3-1x10mm ²	m	0.50
4.7.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO TRIPOLAR NXZH 3-1x6mm ²	m	48.36
4.7.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO NXZH 1-1x6mm ²	m	48.36
4.7.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO NXZH 2-1x6mm ²	m	110.81
4.7.5	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO NXZH 2-1x4mm ²	m	547.22
4.7.6	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO NXZH 1-1x10mm ²	m	0.50
4.7.7	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO NXZH 3-1x20 MM ²	m	35.00
4.7.8	ACOMETIDA A CABLE ELECTRICO NXZH 1-1x25mm ²	m	35.00
4.7.9	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO NXZH 1-1x6mm ² (T)	m	0.50
4.7.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO NXZH 1-1x4mm ² (T)	m	65.71
4.7.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO NXZH 1-1x2.5mm ² (T)	m	810.99
4.7.12	CABLE SUMERGIBLE 07N8-F 3x4 mm ²	m	131.01
4.7.13	KIT DE EMPALME SUB ACUATICO	und	20.00
4.7.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO NXZH 2-1x10mm ²	m	21.00
4.8	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLEROS ELECTRICOS	und	1.00
4.8.1	MUÑETE PARA INSTALACION DE TABLERO (1 20X0 25X1 80)M	und	1.00
4.8.2	TABLERO GENERAL DE DISTRIBUCION TS 01	und	1.00
4.8.3	TABLERO GENERAL DE DISTRIBUCION TS 02	und	1.00
4.8.4	TABLERO GENERAL DE DISTRIBUCION STD 41	und	1.00
4.8.5	TABLERO DE CONTROL SISTEMA ELECTRICO DE FUENTES CON VARIADORES DE FRECUENCIA	und	1.00
4.8.6	CAJA PORTAMEDIDOR TRIFASICO	und	2.00
4.8.7	MEIDOR ELECTRONICO	und	2.00
4.9	VARIOS	und	1.00
4.9.1	PRUEBA ELECTRICA Y PUESTA EN SERVICIO	pl	1.00
4.9.2	POZO PUESTA A TIERRA	und	2.00
4.9.3	INSTALACION Y DOCUMENTACION PARA LA CONEXION A RED PUBLICA DE ELECTRICIDAD	pl	1.00
4.9.4	INSTALACION Y PROGRAMACION DEL SISTEMA INTELIGENTE	und	1.00
4.9.5	VARADORES DE FRECUENCIA	und	1.00
4.9.6	PARLANTE DE SONIDO DE 1000 W	und	4.00
4.9.7	INSTALACION DE MIRE ACONDICIONADO EN CUARTO DE BOMBAS	und	1.00
4.1	SISTEMA DE ILUMINACION ENERGIA SOLAR	und	1.00
4.10.1	TRAZO INICIAL Y PERIODO PRELIMINAR	m ²	7.08
4.10.2	SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL TRAZO	und	12.00
4.10.2.1	POSTE DE 07" H/12 M	und	12.00
4.10.2.2	TRANSPORTE POSTE CAC EN ALUMEN A PUNTO ZAL	und	12.00
4.10.3	ILUMINARIA SOLAR LED TIPO INTEGRADA PROFESIONAL 120W, 170lm/W IP 65 (1 LUMINARIAS)	und	4.00
4.10.3.2	ILUMINARIA SOLAR LED TIPO INTEGRADA PROFESIONAL 120W, 170lm/W IP 65 (4 LUMINARIAS)	und	8.00
4.10.3.3	PRUEBA Y PUESTA EN SERVICIO	pl	1.00

XIV. ALCANCES DE LA CONSULTORIA DE OBRA

La consultoria de obra comprende lo siguiente:

A. Alcances antes del inicio de ejecucion del proyecto:



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008

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

B. Alcances durante la ejecución del proyecto:

- Mantener actualizado el archivo / registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con la actividad, por lo cual el Cuaderno de ocurrencias debe mantenerse en actividad y anexar los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la actividad firmados al pie de cada anotación.
- Es responsable de que las actividades se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico de la Obra.
- Controlar sistemáticamente la calidad y el correcto almacenamiento de los materiales e insumos a usarse tales como agregados aseros, maderas pulkras, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente debiendo para el efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las diluciones pruebas de control, los ritmos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias y/o solicitudes de modificaciones en actividad que formule el Contratista emitiendo opinión escrita en el Cuaderno de ocurrencias y/o informe ante la Entidad sobre la ocurrencia o solicitud anotada, la procedencia o no de la solicitud por el Contratista y la solución técnica posible si fuera el caso.
- Definiendo además a la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la actividad para su ejecución y/o operación posterior, haciendo necesaria la opinión del Proyecto según el procedimiento establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la Entidad tanto de la consulta como de su absolución.
- Aprobar o desaprobando los avances y ejecución de los trabajos anotados en el Cuaderno de ocurrencias, así como aprobar o desaprobando los materiales empleados.
- Verificar la calificación del personal técnico y ejecutar los trabajos de la actividad que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a renovar u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la actividad o perjudique la buena marcha de ésta.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución de las actividades y en general exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de actividad, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la actividad, siendo ésta requisito indispensable para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales y 01 copia, dentro del periodo de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al correspondiente. Igualmente se presentarán informes a solicitud de la Entidad.
- Velar in campo, conjuntamente con el Contratista los mofados.
- Las valoraciones por concepto de avance de actividad y otros conceptos luego revisará, usará, aprobará y entregará a la Entidad estas valoraciones, conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008



- En general, controlar la ejecución de la actividad, absolver las consultas del Contratista y velar que éste cumpla con los términos del contrato de actividad y con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Si el Supervisor / La Supervisión, tuviese la necesidad de ausentarse de la actividad, tendrá que realizar las coordinaciones previamente con la Entidad (Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote).
- Coordinar con otras entidades de servicio público si fuera necesario las acciones para dar a conocer la ejecución de la actividad y efectuar los trámites que fueran necesarios proponiendo las cartas u oficios correspondientes.
- Estar sujeto a las Directivas y requerimientos de la Entidad

C. Al menos 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 indicadas tienen carácter obligatorio y municipal, más no limitativo debiendo El Supervisor / La Supervisión definir además a las necesidades de la actividad y supervisar los trabajos en su integridad de conformidad con las estipulaciones del contrato de actividad, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Entidad.

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

A. VALORIZACIONES MENSUALES

Respecto a la valorización de obra, viene en la cuantificación de los materiales y económica de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado período.

El supervisor verifica que los materiales sean realmente los efectuos 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 técnico - económico de la obra, se detalla lo siguiente:

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



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

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

N°	DESCRIPCIÓN
1.	FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE
2.	CARTA Y/O INFORME DEL REPRESENTANTE DE CONSULTORIA:
3.	INFORMACIÓN DIGITAL - CD
4.	INDICE
5.	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
5.1	CUADRO RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR
5.2	FACTURA
5.3	CORREO DE CUENTA INTERBANCARIA
5.4	COPIA DE CONTRATO
5.5	COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO SUPERVISOR
5.6	CORREO DE RUP DE SERVICIOS VIGENTE
5.7	CORREO DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL JEFE DE SUPERVISOR Y ESPECIALISTAS
5.8	GARANTÍA DE FIEL 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
6.2	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
6.3	RESUMEN EJECUTIVO DE SUPERVISIÓN
6.4	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
6.5	INFORME DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS EN LAS BASES
6.6	METRADOS DE EJECUCIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.7	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
6.8	RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
6.9	VALORIZACIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.10	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Gráfico Curva S)
6.11	CONSORCIO VALORIZADO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE SUPERVISIÓN
6.12	PANEL FOTOGRÁFICO
6.13	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado)
6.14	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado vs Ejecutado)
6.15	COPIA DE CUADRO DE OBRA
7.	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
-	Copia de Acta de Entrega de Terreno
-	Certificados de Calidad, Ensayos y/o Pruebas
-	Copias de Resolución de Aprobación de Expediente
-	Acta de Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra
-	Acta de Retiro de Obra
-	Declaración de Pago - SUNAT
-	SCR

- NOTA:
- SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE.
 - FOLIO DE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA
 - CONTENIR EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN Y EN LOS SEPARADORES QUE NO CONTENGAN EL DOCUMENTO COLOCAR NO CORRESPONDE.
 - FOLIO DEL PROFESIONAL EN TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA VALORIZACIÓN.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 70008

- SE DEBERÁ INGRESAR 7 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 oficio sin que lo pida la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviéndolo 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 decimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, de acuerdo a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, una vez que el Contratista Elabore su liquidación, el jefe de supervisión presentará a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, alcanzados 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 e informar a la entidad recomendando las acciones que amerita.

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

INDICE GENERAL	
Nº	FIGURA TECNICA DE EJECUCION DE OBRA LA OBRA (detallar el cronograma de los hechos, indicando las actividades y otros documentos de referencia)
1.0	INFORME FINAL DE CONTRATO DE LIQUIDACION DE OBRA
2.0	ANTECEDENTES
2.01	OBJETIVOS DEL INFORME Y DEL PROYECTO



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 70008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 70008

2.03	DESCRIPCIÓN Y METAS DEL PROYECTO (detallar el cronograma 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 SUPERVISIÓN DE OBRA
4.0	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA (de ser el caso)
5.0	LIQUIDACIÓN TECNICA
5.01	CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (Firmado por la entidad)
5.02	BASES INTEGRADAS (Contrato de Servicio de Consultoría de Obra)
5.03	PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA
5.04	DESAGREGADO DE GASTO GENERALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA
5.05	CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL TECNICO
6.0	RESOLUCIONES
6.01	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO
6.02	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ADICIONAL DE OBRA (De ser el caso)
6.03	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL DEDUCTIVO DE OBRA (De ser el caso)
6.04	RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE RECEPCIÓN
6.05	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 INICIO DE OBRA
7.02	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
7.03	ACTA DE PARALIZACIÓN O SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN (de ser el caso)
7.04	ACTA DE RESUMEN DE OBRA (de ser el caso)
7.05	ACTA DE OBSERVACIONES DE RECEPCIÓN DE OBRA (de ser el caso)
7.06	ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)
7.07	ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
7.08	CUADRO DE OBRA
7.09	ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD (conforme a su VR)
7.10	CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES (conforme a su VR)
7.11	PANEL FOTOGRAFICO A COLORES (donde se verifique su participación en las partidas ejecutadas)
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 COMPROBANTES DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR (comprobante pago, orden de servicio, factura 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 TECNICA DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FOLIADOS, FECHADOS 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 CONSULTORIA DE OBRA - (DE SER EL CASO)
* Conforme lo dispone el artículo 179 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



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para 70008



Bienestar para TODOS

otorgando 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 al recibido de no hacerlo, se tendrá por aceptada la liquidación presentada por el contratista."

XV. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ 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 indicaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la Supervisión, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentales de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la actividad, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (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 señalen en su Oferta Técnica-Económica.
- Para cambio de personal profesional especificado en su Oferta Técnica-Económica, el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional otorgado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

XVI. REGIMEN DE NOTIFICACIONES

Comuniquen formas variadas de comunicación las 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 obligatoria, 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 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 si el 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 contractuales. 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.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n © (051) 051 631421 - Nuevo Chimbote
www.muninuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



Bienestar para TODOS

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: oficinapublicas@muninuevochimbote.gob.pe

XVII. MARCO NORMATIVO

- Código Civil.
- Constitución Política del Estado.
- Ley N°27372 "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley N°31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N°31954 "Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N°31955 "Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N°27765 "Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República"
- Ley N°27805 "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°27233 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública" sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias y demás legislación N°1005.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, que aprueba 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 modalidad de expresión de intenciones estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N°30225"
- Resolución N°064-2018-OSCE/CD que modifican la Directiva N°001-2017-OSCE/CD "Bases y Solicitud de Expresión de Intención 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:



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Bienestar para TODOS

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n © (051) 051 631421 - Nuevo Chimbote
www.muninuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/muninuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA	Obras Urbanas, Edificaciones y afines
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 considerará la experiencia de aquellos integrantes que ejecuten 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 comprometen.

- 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

Debe 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 ítemes B.1 y B.2 de esta Capitulo.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecidas 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 186 del Reglamento.
- Las calificaciones del personal que se pueden requerir con el grado de bachiller o título profesional según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro 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 puede 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 consultoría 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 exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no pueda ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la



fecha de la presentación de ofertas.

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

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no 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 valoraciones, 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.

Calificación y Experiencia del personal clave

JEFE DE SUPERVISIÓN (Véase Nota 1)

Formación académica		Acreditación	
Nivel Grado o título	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica:	Documentos para la acreditación de experiencia
Título profesional	Ingeniería Civil y/o Arquitecto	Documento que acredite la calificación para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)	Documento que acredite la calificación para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	Experiencia
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.	Residente y/o jefe de supervisión 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.	24 meses computados desde la fecha de la ejecución de obra de la colegiatura.	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)

ESPECIALISTA EN CALIDAD (Véase Nota 2)

Formación académica		Acreditación	
Nivel Grado o título	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica:	Documentos para la acreditación de experiencia
Título profesional	Ingeniería Civil	Documento que acredite la calificación para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)	Documento que acredite la calificación para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	Experiencia
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.	Residente y/o jefe de supervisión 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.	24 meses computados desde la fecha de la ejecución de obra de la colegiatura.	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)



Experiencia y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Otros en general	12 meses (computado desde la fecha de egreso de la colegiatura)	100% durante la ejecución de obra	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado, dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Verse Nota 6)
---	------------------	---	-----------------------------------	--

ESPECIALISTA AMBIENTAL (Verse Nota 3)

Formación académica		Acreditación	
Nivel Grado o título	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Verse Nota 5)	
Título profesional	Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero Ambiental		
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. (Verse Nota 6)
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: Medio Ambiente, Ambiente o Ingeniero Ambiental	Otros en general	100% durante la ejecución de obra	

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO (Verse Nota 4)

Formación académica		Acreditación	
Nivel Grado o título	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Verse Nota 5)	
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo		
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. (Verse 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 en el trabajo o seguridad ocupacional o implementación de planes de seguridad o higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Otros en general	100% durante la ejecución de obra	



Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: 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 712-2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma SE-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 712-2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos 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° 3245, 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-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 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: <https://califica.sunedu.edu.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La calificación y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 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





Beneficiar para 70 D08

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

Funciones del personal clave

DEL JEFE DE SUPERVISIÓN

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector serán: velar directa y
permanente 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 resolver 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,
comprenderá el control de la calidad aplicable a las muestras, los procesos intermedios y finales,
definiendo los diferentes ensayos y pruebas, de acuerdo al expediente técnico de obra, normas,
manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o
jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos,
etc), el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán
participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc).

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

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

- 1.1. 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 abstención de
consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilizar con
el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación
de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, plantamiento de las
posibles consultas y/o observaciones que pudieran encontrarse respecto al expediente técnico, de
ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme
parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo;
asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de
Aseguramiento y Control de la Calidad PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PISO 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 Avance de Obra - Valcizato, el
Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización



Beneficiar para 70 D08



Beneficiar para 70 D08

de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos
y formalidades establecidas en el RLCE;

- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo
supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de
trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de
verificar la libre disponibilidad física del terreno;

- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo
constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recomendará el área de influencia de la
obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM, del expediente técnico, y con
facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales
componentes del proyecto;

- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las
características de lo otorgado por el contratista y se encuentren en buen estado de
funcionamiento;

- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvío del tránsito
peatonal y vehicular al inicio de la obra;

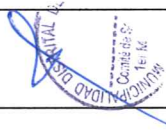
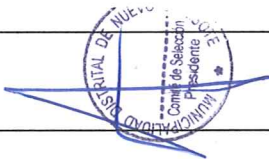
- 1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder,
es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaderno de obra físico,
con las formalidades establecidas en el RLCE, siendo la primera anotación el acta de entrega
de terreno;

- 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, de ser concordante a lo establecido en
las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el
siguiente orden de preferencia: 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 mismo 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 ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra
/ CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del
mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo
georreferenciado, inicial (parcela o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista,
oportunidad en que se verifican los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se
plantarán 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 terreno donde se ejecutará la
obra, la revisión de las condiciones de consulta 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 especialidades respecto al Expediente Técnico.



Beneficiar para 70 D08



Bienestar para 10008

Además, debe realizarse las diferencias encontradas derivadas de las deficiencias del Expediente Técnico o son de otra 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 (PEO), 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 adelantos).

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 canales 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 fuerza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

2.10. Controlar que el contratista 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 de requerir 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, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;

2.13. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector, los métrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes;

2.14. 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, 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, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de ejecución 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 adelantamiento del área de trabajo, las rutas alternativas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire,



Bienestar para 10008

el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan 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 (relevante, 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, obrero y otros), el mantenimiento del título 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 (accidentes 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, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) 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, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores métrados 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 control;

2.27. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el 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 esta adicional;

2.28. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) subcontratista(s) que, 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 adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos y de los



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008

seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales
deben estar incluidos en sus informes mensuales;

2.20. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la priorización 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 inobservancia que,
a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de
materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas
y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;

2.21. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de devotos de
circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;

2.22. 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 estado de todos aquellos cambios
o modificaciones, medidas o características que hayan sido necesarias durante la ejecución
por sugerencia del propietario o el supervisor/inspector de obra. Igualmente llevará un archivo
actualizado de la correspondencia cruzada entre el supervisor/inspector de obra, ejecutor de
obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valoraciones, control topográfico
georeferenciado y de todas aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la obra,
incluyendo los documentos generados por el PAC, el PSSO y el PMA. El supervisor/inspector
de obra preparará además un registro fotográfico georeferenciado de la ejecución de la obra
debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias
ocurridas en la ejecución de la obra;

2.23. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal adecuado, caso contrario
regrese a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de
correspondiente;

2.24. 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;

2.25. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción
de sus informes o documentos que ayudarán y/o emitan según su especialidad, sobre aumento
de ejecución de partidas, de ser el caso;

2.26. Ejecutar el control de la subsistencia de errores u omisiones de los trabajos más ejecutados, los
cuales serán asumidos por el contratista;

2.27. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor/inspector
analizará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;

2.28. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;

2.29. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico
entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación,
pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;

2.40. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal adecuado referido al PAC,
caso contrario regrese a lo establecido en el RLCE e informar 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 adherencia del sistema
de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del
expediente de valorización;

2.43. 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, doblando, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008
Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • 0102 633421 - Nuevo Chimbote
www.muninewschimbote.gob.pe • www.facebook.com/municipalnewschimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008

2.44. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y
autorizar, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;

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 este
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 suscitadas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser
adjuntadas en el informe periódico del PAC;

2.48. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia,
debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del
proyectista deberá presentar un informe sustantivo;

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,
efectuar los cambios 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 las demás áreas 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 regular 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;

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: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y
solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor/inspector actúa 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 georeferenciados entregados por el
contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para
la recepción;

3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008
Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • 0102 633421 - Nuevo Chimbote
www.muninewschimbote.gob.pe • www.facebook.com/municipalnewschimbote
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



- comunicará a la Entidad;
- 3.4. Revisar y aprobar los diseños finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o 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, teniendo debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la submisión por parte del contratista, en el plazo de Ley, El Acta de Recepción de Obra será suscrito por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector y el contratista;
- 4.3. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes, debida nota de las observaciones de la comisión;
- 4.4. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

Liquidación de obra:

- 5.1. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulado por el contratista, revalidando 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 sometidas 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 las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser motivo de consultas, debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.2. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de forma parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, de acuerdo a lo establecido en



Las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: 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;

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

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

- 2.1. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el control de obra con el personal ofertado referido al PAC, caso contrario registre a lo establecido en el RLCE e informe 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, largan 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 esto hecho al supervisor y a la Entidad, indicando así "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.9. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- 2.10. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.11. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustanciado;
- 2.12. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.13. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión. Y, una vez aprobados, efectuar los controles a la implementación correspondiente.





- 2.14. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra; Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.15. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas; Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.16. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (Jossier 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, al fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Cumplido el levantamiento de observaciones, el especialista emite un informe proveyo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossieres finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

DEL ESPECIALISTA 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 derivan 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 autoridad 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 compatibilizar 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 señalamiento 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 designado referidos al PMA, caso contrario regístrelos a la subsección en el RLCE e informe al Supervisor / Inspector;
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correctivas o compensatorias 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 propietario, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, elevará las actas correspondientes;
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelavante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de validación;
- 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 conformidad";
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia 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 correspondientes en el PMA (Jossier 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 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;
- 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o 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. Cuminado 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 facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.

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

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

- 1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando 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 emitir el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO debiendo actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;



- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se ejecuta con entrevistas y observación de tareas;
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes; 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;
- 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;
- 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 con 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 la 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 afectado referido al PSSO, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobados, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuar los controles correspondientes;
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs;
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes, mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentales) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de verificación;
- 2.8. Supervisar y emitir 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 Supervisor / Inspector;
- 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008

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 autorización 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. Dar seguimiento a las actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Cuidar 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 dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

IV. DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	CALCOMETA	und	1
2	MOBILIARIO DE OFICINA	und	1
3	COMPUTADORA	und	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	und	1

Acreditación:

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

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

Se detalla a continuación:

MONTOS FACTURADOS ACUMULADOS	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Des (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Verse Nota 7)	Veinte (20)	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 acreditará con copia simple de: i) contratos u órdenes de servicios y sus respectivas ordenes de compra de prestación o ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente, con validez de depósito, nota de levantamiento, con validez de depósito, nota de abono, repara de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o módulo cancelado en el mismo comprobante de pago.

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico 2/A. Q (043 613421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008

Nota 7: Se consideran como experiencias en servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o ocupación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación (o la combinación de estos) de parques y/o boulevards y/o alamedas y/o plazoletas y/o plazas.

VI. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

$$F = 0.25 \text{ para los plazos mayores a sesenta (60) días;}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que exista involucramiento de obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que forma materia de retiro. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

Se considerará justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

VII. DE LAS OTRAS PENALIDADES

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

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

OTRAS PENALIDADES		FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO	
Nº	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD				
A	PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				
01	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE En caso de incumplimiento contractual entre el Supervisor y el personal clave (Jefe de Supervisión, otros) y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. En caso de incumplimiento del Artículo 160. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.		Según ítem de la Sub-Convocatoria de Obra Pública	
02	PERMANENCIA DEL INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN Por ausencia del Jefe de Supervisión, durante la ejecución de la obra. La penalidad es por cada día de ausencia no justificada.	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.		Según ítem de la Sub-Convocatoria de Obra Pública	
03	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE (De corresponder)	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.		Según ítem de la Sub-Convocatoria de Obra Pública	

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico 2/A. Q (043 613421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 10008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70 D08

C	Cronograma de Avance de Obra	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
11	Por no presentar la Entidad el Plan de Ejecución de Obra (PEO), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra detallado, calendario de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipo, actualizado a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra presentado por el Contratista, en un plazo que no exceda de siete (7) días calendario desde manifiesta su aprobación u observaciones. En cumplimiento del Artículo 202, Actualización del Programa de Ejecución de Obra del R.C.E.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
12	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Cuando el Supervisor detecta 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 solicita 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, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipo de mano de obra que este realice adecuadamente la situación del avance de la obra y lo necesario para su culminación en el plazo contractual vigente. E	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70 D08
Urb. José Carlos Heróles Centro Cívico s/n. ☎ (051) 823421 - Nuevo Chimbote
Calle 10 de Agosto N° 1001, 1002 y 1003 - Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70 D08

D	Control de Calidad de Materiales	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
14	CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Supervisor no verifique y permita que los materiales empleados por el contratista para la ejecución de las partidas incumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico. La penalidad será por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
15	ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente exigidos por el contratista para verificar la calidad de los materiales y las deficiencias. Por cada prueba o ensayo no verificado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
E	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
16	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando No Supervisa que el contratista cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la utilización de estos por parte de su personal, en la ejecución de la obra, conforme a lo establecido en la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y MATRIZ PERIC aprobado previo al inicio de ejecución de obra de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 011-2019-TR.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
17	SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Cuando No Supervisa que el Contratista cuente con los dispositivos de seguridad en la Obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
18	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Cuando en un plazo de 3 días hábiles de recibido el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Acta por parte del Comité de SST o el Supervisor de SST incumpla con emitir con Copia a la Entidad del referido Plan de SST.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
19	CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SSOMA No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
F	MEDIO AMBIENTE	
20	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL Cuando No supervisa que el contratista cumpla el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado de acuerdo al Reglamento de Gestión Ambiental del Sector al que le corresponde y permita la efectividad del medio ambiente y generación impactos ambientales negativos.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
G	INFORMES DE CONTROL DE OBRA	
21	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO No cumple dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, de enviar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, presentando y validando.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 70 D08
Urb. José Carlos Heróles Centro Cívico s/n. ☎ (051) 823421 - Nuevo Chimbote
Calle 10 de Agosto N° 1001, 1002 y 1003 - Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash





	propias realizadas como supervisión o inspección en cumplimiento del Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra del Reglamento.	0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación de la documentación o la verificación a la Entidad.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
22	PRESENTACIÓN DE VALORIZACIONES En caso el contratista no cumpla con los plazos dispuestos en los Términos de Referencia del Servicio de Consultoría de Supervisión de obra para la presentación de las valorizaciones de Supervisión. Y cuando incumpla el plazo asignado para la presentación de levantamiento de observaciones a la valorización.	0.05 UIT por cada observación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
23	VALORIZACIÓN A LA ENTIDAD En caso el Supervisor se niegue a recibir las valorizaciones de obra elaboradas por la empresa contratista, según lo estipulado en el Artículo 104 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 Obras Públicas
24	CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE OBRA En caso el Supervisor no envíe 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 observación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
25	SOBREVALORIZACIONES Por permitir y no Supervisar que la empresa contratista presente valorizaciones formadas no ejecutadas (obra - valorizaciones) y pague en exceso, valorizaciones no realizadas a otros actos que existieran pagados inadecuados o no encuadrados en las disposiciones vigentes, así por lo de los señores legales que pudieran corresponder.	0.20 UIT por cada observación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
26	PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA Cuando el Supervisor incumpla con la revisión, verificación y conformidad de la Liquidación por parte del Contratista.	0.20 UIT por cada observación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
27	CALCULO DE REAJUSTES Por cálculo de reajuste de fórmulas Polinómicas diferentes a lo establecido en el expediente técnico.	0.20 UIT por cada observación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
28	DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O FALSA Cuando el Jefe de Supervisión entregue documentación incompleta (faltante) o falsa o fuera del plazo normativo, perjudicando al trámite normal de los mismos (falsedad de addendos, informe de revisión de expediente técnico, valorizaciones en físico y digital-CD), prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, cronograma acelerado, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, y otros).	0.05 UIT por trámite documental.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
29	REINDENCIA EN ERRORES Cuando el Supervisor reincida en las erratas de los informes presentados pese a las indicaciones del pliego de observaciones.	0.10 UIT por trámite documental.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

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

IX. OTRAS CONSIDERACIONES

A. ADELANTOS



Urb. José Carlos Rodríguez Centro Cívico s/n. © (015 613 1021 - Nuevo Chimbote)
www.municipalnewchimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalnewchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Benefitar para 10 D08



No aplica.

B. GARANTÍAS

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

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

C. SEGUROS

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que corresponden 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. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

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

E. OBLIGACIÓN ANTICORUPCIÓN

El POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, directos, indirectos o elocutivos, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR se obliga a concurrencia en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad,



Urb. José Carlos Rodríguez Centro Cívico s/n. © (015 613 1021 - Nuevo Chimbote)
www.municipalnewchimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalnewchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Arequipa

MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Benefitar para 10 D08



probidad, veracidad o 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 tuviere 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 trato directo, 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, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, no distintos a los siguientes:

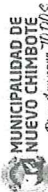
3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
CARGO	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISION	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

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

Importante
De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	
CARGO	EXPERIENCIA



Beneficiar para 10,008



JEFE DE SUPERVISION	12 meses como 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 en obra, en obras similares, que se computan desde la calificación. 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 procesos de calidad, de obras generales, computado desde la fecha de la calificación. 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 Medio Ambiente, Ambiente o Ingeniería Ambiental en la ejecución de obras generales; computado desde la fecha de la calificación. 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 computan desde la calificación. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:
El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:

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

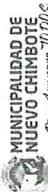
Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto 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.



Beneficiar para 10,008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 10 D08

Se considerará servicio de consultoría de obra similares a las siguientes: Construcciones y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación (o la combinación de estas) de parques y/o boulevards y/o plazas y/o plazoletas y/o plazas.

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, no debe acordarse que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal efecto 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 asume en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Además, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se define al rubro 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 la transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustancial 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 vigente publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

1. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 095-2018-JTC-21 del Tribunal de Contratación del Estado.

* El solo solo de cualquier tipo de experiencia, cuando la obra esté ubicada por el postor, se puede considerar como una acreditación de experiencia, siempre y cuando se acredite la experiencia de la obra, en caso de ser una obra de obra pública, se debe acreditar la experiencia de la obra pública.

(*) Cuando diferente se acredite ante el Estado, se debe acreditar la experiencia de la obra pública, en caso de ser una obra pública, se debe acreditar la experiencia de la obra pública.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 10 D08

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (051) 051-1211 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadenuevochimbo.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 10 D08

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, ante cualquier documento presentado la denominación del objeto contractual no coincide literalmente con el previsto en las bases, no deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

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

Importante

Si como resultado de una consulta u observación correspondiente presentada o ajustada el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación de conformidad con el numeral 72.1 del artículo 72 del Reglamento:

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, el solicitante de la Experiencia debe adjuntar documentación que acredite el cumplimiento de dicho componente de estas. Para dicho efecto deberá presentarse de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 4.8) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NUEVO CHIMBOTE
Ing. Román José Velásquez Lescano
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiar para 10 D08

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (051) 051-1211 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadenuevochimbo.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

