

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA-PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y  
RECREATIVO EN LAS LOSAS DEPORTIVAS DEL CENTRO  
POBLADO MENOR LAS SALINAS, DISTRITO DE CHILCA,  
PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA” CON  
CUI N.º 2538161.**

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

BASES INTEGRADAS

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según 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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. 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

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

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 realizan 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**



### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
RUC N° : 20171719179  
Domicilio legal : AV. MARIANO IGNACIO PRADO N.º 446  
Teléfono: : 01-5305500  
Correo electrónico: : fhuamani@municipalidadchilca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la Supervisión de la Obra: **"MEJORAMIENTO DE SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LAS LOSAS DEPORTIVAS DEL CENTRO POBLADO MENOR LAS SALINAS, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA, con CÓDIGO CUI N° 2538161"**

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

El valor referencial asciende a **S/178,000.00 (ciento setenta y ocho Mil con 00/100 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 **octubre del 2023**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/178,000.00</b>	<b>160, 200.000</b>	<b>195,800.00</b>

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N.º 2- 008-2023/OAPYM de fecha, 23 de octubre 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

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

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 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 **CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIOS**, 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 S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Municipalidad Distrital de Chilca y recabar en la Oficina de Logística, Patrimonio y Maestranza, ubicado en Av. Mariano Ignacio Prado N.º 446-Chilca.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto supremo 2018-EF y modificatorias.
- Decreto Legislativo N.º 1444 que modifica la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N.º 28015, Ley de Promoción y Formalización de la pequeña y Micro empresa.
- Decreto Supremo N.º 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM, TUO de la Ley N.º 27806, Ley de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.º 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Código Civil Vigente.

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

BASES INTEGRADAS



## 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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0571041006  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 018 571 00057104100608

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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.
- 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 REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca y recabar en la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Maestranza, ubicado en Av. Mariano Ignacio Prado N.º 446-Chilca.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ARMADAS MENSUALES.

➤ **Pago a Sistema de TARIFAS (hasta el término del plazo contractual de obra)**

Pagos Mensuales según sistema de tarifas ofertado, el cual incluye el costo directo, gastos generales y utilidades. (90% del monto contractual).

➤ **II. Pago a Suma Alzada (Actividades posteriores a la ejecución de la obra)**

100% a la recepción de obra, revisión y/o elaboración de Liquidación de Obra, Informe Final, según oferta. (10% del monto contractual).

1. **Pago a Sistema de tarifas.** Se pagará mensualmente según la ejecución diaria EFECTIVA de la obra. Para el pago mensual de las prestaciones de Supervisión, se presentará la solicitud de pago respectiva, el cual debe incluir el cálculo detallado de la prestación mensual según contrato y los cargos de los entregables según el presente término de referencia.

2. **Pago a Suma Alzada.** Con el consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión de obra, se solicitará el pago del saldo a cancelar.

3. Los pagos por las prestaciones adicionales o reducciones al SUPERVISOR estarán en función de los servicios realmente prestados y requeridos, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4. Cuando por casos fortuitos o de fuerza mayor, la obra se paralice, los días no laborados no se considerarán en el cálculo del pago mensual.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerente de Obras Públicas y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Reporte de Cuaderno de Obra Digital.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca, ubicado en Av. Mariano Ignacio Prado N.º 446-Chilca.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos previstos para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no correspondiera por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

**A. Monto de la valorización Reajustada:**

$$V_r = V_o \times (I_p / I_o)$$

**Monto del Reajuste**

$$R = V_r - V_o$$

**B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:**

$$AA = (A/C) \times V_o$$

**C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:**

$$D = (AA \times (I_r - I_a)) / I_a$$

**D. Monto a Facturar:**




### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTOS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
TERMINOS DE REFERENCIA**

**Obra:** "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LAS LOSAS DEPORTIVAS DEL CENTRO POBLADO MENOR LAS SALINAS, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA" C.U.I. 2538161.

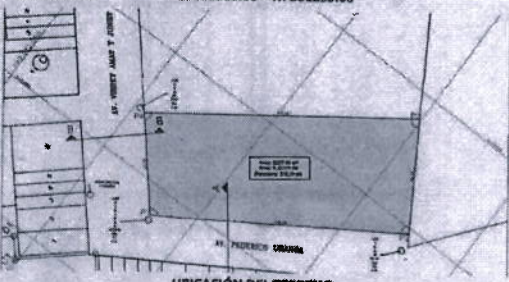
**CONSIDERACIONES GENERALES**  
Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LAS LOSAS DEPORTIVAS DEL CENTRO POBLADO MENOR LAS SALINAS, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA" C.U.I. 2538161.

El servicio de Consultoría para la Supervisión de la obra comprenderá todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las partidas a ejecutarse sin excepción de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.

La supervisión se desarrollará sobre la ejecución de la obra que tiene como base del Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD.

**UBICACIÓN DEL PROYECTO**  
El área del terreno, donde se ubicará la infraestructura del proyecto se localiza en:

Departamento	: LIMA
Provincia	: CAÑETE
Distrito	: CHILCA
Localidad	: C.P.M. LAS SALINAS
Manzana	: X1 LOTE 2
Referencia	: FRENTE AL ESTADIO MUNICIPAL
Coordenadas	: E: 312680.00 - N: 861255.00



**UBICACIÓN DEL TERRENO**  
Fuente: Elaboración del equipo.  
Ubicación del proyecto

1

$$M = Vr - AA - D$$

**Donde:**

Vr = Valorización Reajustada

Vp = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

AA = Amortización del Adelanto otorgado

R = Monto del Reajuste

D = Deducción de Reajuste que no corresponde

M = Monto a Facturar.

Lp = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la lecha de la Valorización.

lo = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la lecha del Valor Referencial.

la = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la lecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste.

La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto.

La tercera fórmula (C). define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado

La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto. y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

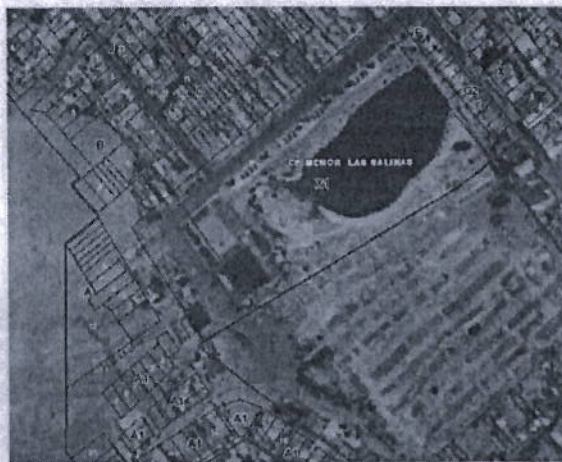
Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la lecha de la facturación.

Para electos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en Art. 195° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO



Ubicación del proyecto - Google Maps

#### LOCALIZACION Y ENTORNO URBANO

El terreno En estudio corresponde un área total de 5,227.90 m<sup>2</sup> y con el siguiente perímetro de 318.51 ml, a continuación, se detalla los perímetros:

Frente	Con la Av. Virrey Amat y Juniet Federico Uranga.
Derecha	Con Federico Uranga
Izquierda	Con Lote 1 (otros fines.
Fondo	Con la Propiedad de terceros.

#### II. LAS PRESTACIONES COMPRENDEN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION INTEGRAL DE LA OBRA.

##### 1. ANTECEDENTES

La Municipal Distrital de Chilca, dentro de su programa multianual de inversiones para el presente año de ejecución presupuestal, considero la intervención a nivel de proyectos de inversión con la recuperación de espacios recreativos y Deportivos en el distrito, con la finalidad de conseguir una mejor calidad de vida, bienestar social, promover el deporte y la cultura mejorando las condiciones e infraestructuras deportivas y por lo cual en esta gestión actual se realizó la elaboración del proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LAS LOSAS DEPORTIVAS DEL CENTRO POBLADO MENOR LAS SALINAS, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA", aprobado con Código Único de Inversión N° 2538161, el mismo que se considera como prioridad por la necesidad de recuperar espacios perdidos y con las condiciones para toda la población en todas sus edades, con ello además reducirá el índice delincriminal en virtud que los adolescentes y jóvenes ocuparan parte de su tiempo haciendo deporte en sus varias disciplinas y obtener condiciones en todo el entorno urbano, del C.P.M. Las Salinas.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Dentro de las competencias Constitucionales la municipalidad distrital de Chilca esta fomentar la calidad de vida, a través de las inversiones y el financiamiento, para los programas del sector educación y dentro de ellas la división funcional 046 deportes; apoyando con las construcciones, mejoramientos y mantenimientos de las infraestructuras deportivas y recreativas; para las buenas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

prácticas deportivas y recreativas, garantizando con ello condiciones adecuadas para la realización de las prácticas deportivas y recreativas en el Centro Poblado Menor las Salinas y de esa manera contribuir al desarrollo integral del individuo, mejorar la convivencia social, preservar y difundir la cultura; por ello, la Municipalidad Distrital de Chilca, ha programado la ejecución; a través de esta obra denominada: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LAS LOSAS DEPORTIVAS DEL CENTRO POBLADO MENOR LAS SALINAS, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA"**; declarado viable por la OPI por la misma entidad con CUI N° 2538161.

El presente proyecto comprende la ejecución de actividades para lograr la Obra denominada: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LAS LOSAS DEPORTIVAS DEL CENTRO POBLADO MENOR LAS SALINAS, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA"**, se da en base a la priorización e intervención, evaluando las condiciones de los espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles para las mujeres, los niños y adultos, con acceso universal a la educación y promoción de la cultura y deporte, estando incluida en la lista de proyectos priorizados el mejoramiento integral del servicio deportivo del Centro Poblado Menor las Salinas y que además brindara mejores condiciones deportivas y recreativas y mejor calidad de vida a todo el C.P.M Las Salinas y de su entorno cuya población tiene la necesidad urgente de estos servicios públicos.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene por objeto contratar a un Proveedor (persona natural o jurídica) con experiencia, a fin de que pueda realizar el servicio de consultoría para la supervisión del PIP: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LAS LOSAS DEPORTIVAS DEL CENTRO POBLADO MENOR LAS SALINAS, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA"**, CUI N° 2538161.

3.1. Objetivo General:

El objetivo general del Servicio de Consultoría para la Supervisión es que la obra de infraestructura deportiva y recreativa se realicen con estándares de calidad, plazo de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente contrato de ejecución de obra, y con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.

El Supervisor como parte de sus obligaciones deberá mantener debidamente informado a la sub gerencia de obras públicas y proyectos el progreso de las obras y recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución de los trabajos.

El Proyecto va contribuir a las mejores condiciones en el sector deporte y cultura a la totalidad de la población del C.P.M. Las Salinas y del mismo distrito de Chilca.

3.2. Objetivo Específicos:

Los objetivos específicos de la supervisión de la obra: **" MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LAS LOSAS DEPORTIVAS DEL CENTRO POBLADO MENOR LAS SALINAS, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA"**, CUI N° 2538161; se refieren a velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato; de controles técnicos, de calidad de obra, de plazo, de costos, de ejecución, debe absolver consultas a la contratista, de la obra y aspectos socio ambientales.

Deberá ser un profesional colegiado y habilitado, durante la ejecución de la obra, de tal manera que se garantice la calidad de ejecución de la obra.

El supervisor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

cada una de las etapas y fases comprendidas en la supervisión.

#### 4. ÁREA USUARIA

Subgerencia de obras públicas y proyectos – Gerencia de Desarrollo Urbano.

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Consultoría para la Supervisión de la obra está dirigido a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra y procedimientos a ejecutarse conforme a los documentos del Expediente Técnico de obra aprobado por la ENTIDAD, el Contrato de Supervisión y el Contrato de obra, según los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

El Consultor Supervisor de obra es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra acorde al Reglamento Nacional de Edificaciones y del cumplimiento del contrato; deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y las buenas prácticas constructivas.

- Prestar sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su contrato, los términos de referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia.
- Actuar con "residencia permanente en la obra" como Representante de la Entidad, ante el Contratista de la obra.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida, las mejores prácticas constructivas acorde al RNE, el plazo acordado, el costo pactado y cumpliendo los aspectos administrativos y socio-ambientales.
- Antes del inicio de la obra, revisará el expediente técnico y verificará en el campo los aspectos críticos y de diseño del proyecto y la documentación técnica presentada por el contratista a la firma del contrato, formulando, oportunamente, las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, a fin de efectuar las correcciones antes del inicio de la ejecución de los trabajos, presentando el Informe de diagnóstico y vigencia del expediente técnico.
- El Supervisor revisará, observará y aprobará el cronograma de avance valorizado reprogramado a la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual, presentado por el contratista, revisando que la ruta crítica sea técnicamente aceptable, además si fuera el caso, que el calendario de demolición de asfalto existentes, guarde relación entre las que se demolerán y las que se estén construyendo.
- El Ingeniero Supervisor participará en las reuniones técnico-administrativas convocada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos de la Entidad.
- Participar en el acto de entrega del terreno verificaciones de las dimensiones del terreno, niveles y otros, iniciando el cuaderno de obra respectivo.
- Efectuar el control técnico, el control económico financiero, el control de calidad y el control del avance de la obra.
- Interpretar los resultados de los ensayos de campo y laboratorio efectuados por el contratista y anotarlos en el cuaderno de obra.
- Efectuar las pruebas y ensayos de laboratorio y de concreto y otras pruebas y protocolos de obra que sean requeridos en obra acorde a las Normas Técnicas.
- Revisar y emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre Adicionales, ampliaciones de plazo, cambios de especificaciones, liquidaciones, etc.
- Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.
- Presentar eficiente y oportunamente todos los informes especificados en su contrato, en cumplimiento a la normativa de contratación vigente.
- Presentar un Informe específico respecto si la obra está concluida o no, para la designación de la Comisión de Recepción de la Obra, además del Informe situacional de la obra en el que indicarán





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

las observaciones pendientes de cumplimiento por el contratista. (sin desmedro de que algún funcionario de la Entidad se presente en la obra, al finalizar el plazo contractual de la misma). Además, actuará como Asesor de la Comisión durante el acto de recepción de la obra.

- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnica y financiera relacionados a la obra por lo cual, el Supervisor debe exigir, que el Contratista mantenga el Cuaderno de Obra siempre en el lugar de ejecución y esté al día en sus anotaciones.
  - Entregar a la Entidad al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado, exigiendo al Contratista, la entrega de los planos de post construcción, revisados y aprobados (o de replanteo de la obra).
  - Revisar y efectuar las correcciones que estime pertinente a la liquidación del contrato de obra, que presente el contratista de acuerdo con las obligaciones contractuales. Revisar la memoria descriptiva valorizada y dar su conformidad.
- Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por la Entidad.
- Atender a los funcionarios de la Entidad y de otras instituciones acreditadas que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados, o en la fecha de conclusión del plazo vigente de ejecución de la obra.
  - Entregar a la Entidad luego de contar con el Acta de Recepción de Obra, los informes finales que contengan cierres técnico contables de la Liquidación de Obra, los planos de replanteo de todas las especialidades contratadas para cada obra (post construcción), en original y copias y en CDs, su contenido debe ceñirse a lo estipulado en el Contrato.
  - Las demás actividades inherentes a la labor de Supervisión de Obra.
  - Mantener toda información que se derive del presente contrato en forma confidencial, responsabilizándose de todos los daños y perjuicios que pudieran eventualmente afectar a la Entidad por su incumplimiento.
  - Los procedimientos técnico administrativos, plazos de presentación de documentos, de respuesta y otros, se harán acorde a lo Normado, para obras públicas, por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, excepto en lo que se oponga al presente documento, documentos técnicos y normas y políticas de la Entidad.

6. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR DE OBRA

Las Actividades que la supervisión de la obra desarrollara durante el proceso de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

6.1. ACTIVIDADES AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN.

- a) La supervisión efectuara la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo por ejemplo diseño de pavimento, estudio de suelos, señalización y seguridad en infraestructuras viales, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Bench Mark y verificación de la existencia de permisos, seguros y documentación necesaria para el inicio de los trabajos
- b) En conformidad al Art. 175.2 del RLCE, el supervisor emitirá su informe de conformidad y revisión de la programación de ejecución de obra (CPM), calendario de adquisición de materiales el insumos necesarios y calendario de utilización de equipos, dentro de los plazos establecidos en el numeral 176.4 y 176.5 del Art 176 del RLCE.
- c) Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAD y CUM





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

y E, CPM, GANTT)

#### 6.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN.

El Servicio de Supervisión requerido, durante la ejecución de la obra, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo.

Durante el proceso de selección para la contratación del Consultor, los postores propondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia, según se indica:

**A. CONTROL ADMINISTRATIVO:** que comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

**Revisar** las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados, que en total no superen al monto máximo establecido en el contrato, exigiendo las cartas fianzas, emitiendo su informe fundamentado al respecto.

- Representar a la Entidad, en la relación contractual de ejecución de las obras.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al control de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (carta fianza de garantía de fiel cumplimiento adelanto directo y de materiales de ser el caso) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Verificar la autenticidad y vigencia de las cartas fianzas y de las pólizas de seguros de ser el caso remitidas por el contratista.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente;
- Evaluar y con la conformidad previa de la Entidad, aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos en el marco de la ley de contrataciones de ejecución de obra propuestos por el Contratista;
- Mantener en la oficina de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de la obra.
- Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de la obra.
- Asesorar a la Entidad, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa;
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Entidad, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
- Preparar el Informe Final de las obras.
- Revisar o efectuar la liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
- Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar de la

6





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

ejecución de la obra.

**B. CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las partidas del presupuesto de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del RNE y sus normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- Efectuar el control, fiscalización e Inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas;
- El Supervisor controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración:
  - No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
  - Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
  - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO



- Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante;
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Entidad sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Urbano - Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico informes diversos.
- El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- Asesorar técnicamente a la Entidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Asesorar a la Comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de Supervisor;
- Emitir el certificado de terminación de la obra cuando considere que las obras están terminadas;
- Verificar que el Contratista corrija dentro del periodo de responsabilidad los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección;
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas,
- Informar mensualmente a la gerencia de desarrollo urbano y rural sub gerencia de desarrollo urbano y rural; todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.

**C. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras dentro de los plazos fijados en el contrato y en el Calendario valorizado de Avance de Obra aprobado.

- Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas;
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

trabajos.

- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones;
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Ingeniero Supervisor.
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia;
- Informar al Contratante sobre el estado de avance de las obras;
- Dar cuenta a la Gerencia de Desarrollo Urbano, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentará un informe de situación de la obra ejecutada;
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados;
- Revisar, dar conformidad y presentar a la Entidad, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista Planos según construido, conforme a la obra ejecutada, listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista;
- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Actividades de las Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Entidad informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.
- Efectuar los informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.

**D. CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:** Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas, y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra;
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la Entidad, de las valorizaciones mensuales Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas;
- Emitir los certificados de los pagos al Contratista; Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Las valorizaciones serán mensuales y se revisarán los metrados realmente ejecutados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando, de los avances realmente ejecutados hasta el último día cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión,

- Revisar y Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del Contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad. Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas;
- Emitir el informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra.
- Revisar o Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por los Contratistas en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente; revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- Preparar y elevar los informes de oficio o específicos en el momento oportuno.

**E. CONTROL AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL DE LAS OBRAS:** Comprenden las actividades dirigidas a verificar que el contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo, y demás Normatividad Vigente en Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento
- Participar en los monitoreos que realizará el Contratista de Obra a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental.
- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental.
- El Especialista Ambiental acreditara contar con estudios superiores concluidos a nivel pedagógico mínimo como profesional en el nivel secundario, acreditado con certificado de Ministerio de educación y/o institución donde realizó sus estudios.

**F. RECEPCIÓN DE OBRA:** Comprenden luego de la terminación y la recepción y entrega de la obra operando, por parte del Contratista, El Consultor-supervisor revisará verificará el cumplimiento del contrato de las obras y remitirá con su aprobación al Contratante, el Informe detallado de la Liquidación de las Obras presentado por el Contratista, que contenga los aspectos técnicos y financieros según los procedimientos establecidos por la Entidad, a fin de ejecutar el trámite de transferencia de la infraestructura a la entidad beneficiaria.

- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la entidad, debidamente suscrita por el Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Residente y/o el representante legal del Contratista.

- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los Metrados - Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Este Informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha fijada para la Recepción de la Obra.
- EL SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista de que consigna en el Cuaderno de Obra la fecha de culminación de la obra y solicita, la Recepción de la obra, informará a LA ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, RATIFICANDO O NO lo indicado por el residente de la obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, en otro Informe, informará a la Entidad, sobre las observaciones pendientes de subsanación. En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará un Comité de Recepción dentro de los 02 días hábiles de recibida la comunicación por parte de EL SUPERVISOR.
- En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidas en el Artículo 210° del RLCE.
- EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra, dentro de los treinta (30) días naturales después de la Recepción de la Obra, solicitando al contratista el file de resultados originales de las pruebas, características de los materiales etc., y los planos finales de obra (planos de replanteo) en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada. Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de ejecución de Obra.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- Informar a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- EL SUPERVISOR alcanzará los documentos necesarios para efectuar la Liquidación del Contrato de Obra, y que forma parte del presente documento, además de la Pre-Liquidación y la Memoria Descriptiva de la Obra, planos finales de obra.

Consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de los trabajos:

El Contratista reportará a la Sub gerencia de obras públicas y proyectos, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con la Entidad, con la finalidad de encontrar en forma





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

**F. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:**

- EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, los cuales serán recogidos en el contrato.
- EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo exigirá al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial. 1) EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación. EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación de los expedientes Técnicos que sustente los presupuestos adicionales y/o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra Contratada en el plazo previsto para ello en Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Supervisor y el representante legal del Contratista.
- De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Canas Fianzas.
- Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a la ley le corresponden, para lo cual la Entidad iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad de acuerdo a Ley, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y el expediente técnico correspondiente.
- Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras y de materiales, ordenando al Contratista de la obra, las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad respectivamente.
- El supervisor deberá incluir dentro de sus funciones un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

#### DE LA RECEPCIÓN TOTAL O PARCIAL DE LA OBRA

La recepción total o parcial de la obra, es la siguiente:

N° ítem	Recepción de la obra parcial / total
1	RECEPCIÓN DE LA OBRA: TOTAL

En caso de recepción parcial, esta no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.



#### CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

El Contratista reportará a la Entidad, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con la Entidad con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las condiciones que realice con otras instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios.

#### IV. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

##### a) INFORMES

En el curso de los servicios, el Consultor deberá preparar y presentar los siguientes informes:

- Informes Mensuales de Avance de Obra valorización del avance valorizado y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del Plan de Manejo Ambiental.
- Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades a demás la en el mes siguiente, informe mensual, resumen de lo actuado; fotografías, copia del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados etc.
- Informe de conclusión del Proyecto
- Revisión y aprobación de los planos Post - construcción.

Apoyar al Contratante en la preparación de cualquier otro informe que sea requerido y cualquier otro documento adicional a los listados arriba.

##### b) PROGRAMACIÓN E INFORMES

Los informes serán impresos en Cuatro (04) ejemplares (dos originales y dos copias). El Consultor deberá presentar a la Entidad, como resultado de la prestación de sus servicios, la documentación siguiente:

Informe de Valorización de obra: Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta en función a los metros realmente ejecutados deberán ser presentados por el Residente serán entregados a la Entidad, con un informe de Oficio y presentada con los sellos y firmas a la Entidad para su evaluación previa. Las Valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil del mes siguiente, Ingresadas por Mesa de Partes de la entidad. Las valorizaciones del Supervisor deberán ser montos mensuales concordantes con el plazo de supervisión; adjunto a cada valorización el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Informe de actividades realizadas por los especialistas, cuando participen en la ejecución de las partidas de obra según su cronograma. Dichos informes deberán estar suscritos por cada uno de los profesionales propuestos, asimismo el panel fotográfico de la ejecución de la obra con un mínimo de 20 fotografías con presencia del especialista, residente de obra y supervisor o inspector de obra.

Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se registrará por lo dispuesto en el numeral 194.6 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.5 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.

Las valorizaciones se sujetarán a lo dispuesto en la Directiva No. 001-2022-OSCE/CD, sobre Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado- SEACE

c) INFORME DE REVISION DEL PROYECTO (1 Original + 1 Copia + 1 CD):

El Supervisor presentará dentro de los 20 primeros días de iniciada la Obra y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante. Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- Metodología empleada.
- Verificar parámetros de diseño.
- Revisión del Diseño.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel Fotográfico (20 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG; Tamaño: menores a 100 KB).
- Evaluar las factibilidades de los servicios básicos y las acciones que de deban de tomar para subsanarlas y atenderlas.
- Conclusiones y Recomendaciones.

d) INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD):

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del Mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la Dirección de Obras:

1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Índices.

**CAPÍTULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

**1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.**

- 1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto toda la Información del Informe a Presentar en formatos PDF y editables.

**CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA**

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

- 2.6. Objetivos del informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales.
- 2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- 2.15. Conclusiones.
- 2.16. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

**CAPÍTULO III.- ANEXOS**

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. No se pagarán Reajustes
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- 3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.8. Copia del Cuaderno de Obra
- 3.9. Cargos de las gestiones realizadas ante las prestadoras de servicio de la municipalidad y Luz del Sur de ser necesario.

**CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN**

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 4.2. Factura Emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.5. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
- 4.6. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de Correspondier)
- 4.7. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado).
- 4.8. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad Distrital de Chilca y el Consultor

**e) INFORMES ESPECIALES**

Serán presentados dentro del plazo de (5) cinco días hábiles de solicitado.

- Informes solicitados por Sub gerencia de obras privadas y proyectos. 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 privadas y proyectos cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- Específicamente es obligación del Supervisor, bajo responsabilidad, dar oportuna cuenta al contratante de situaciones que requieran apremio respecto al desempeño del Contratista, en forma de apercibimiento.
- La emisión incompleta, tardía o defectuosa del Informe Especial al que se refiere el ítem anterior, se considerará falta grave.
- Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

- Informe previo a la Recepción de la Actividad.

**d) INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)**

El Supervisor presentara dentro de los 30 días posteriores a la Recepción de la Obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

**e) INFORME TECNICO**

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar en formatos PDF y editables.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital editables- Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

**f) INFORME ECONOMICO**

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

**g) INFORME ADMINISTRATIVO**

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.
- Cargos de los trámites realizados ante Luz De Sur y agua (municipalidad) con la conformidad de los servicios de ser necesario.

**h) INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA - CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (1 Original + 1 Copia + 1 CD).**

- La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el artículo 209° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, considerando como máximo sesenta (60) días antes del plazo de vencimiento para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo.
- El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:
  - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
  - Memoria Descriptiva Valorizada.
  - Cálculo de los Intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
  - Cálculo de Minuta por Atraso de Obra.
  - Monto de Contrato Vigente.
  - Cálculo del reintegro Autorizado.
  - Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
  - Metrados de Post Construcción.
  - Valorizaciones Pagadas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

- No habrá Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado) en formatos PDF y editables.
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

1) ANEXOS

1. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
2. Expediente Técnico.
3. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
4. Absolución de Consultas.
5. Contrato de Obra.
6. Valorización de Obra.
7. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
8. Cuaderno de Obra (original).
9. Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
10. Certificados de Control de Calidad (Originales).
11. Acta de Entrega de Terreno.
12. Acta de Recepción de Obra.
13. Acta de Observaciones (si los hubiera).
14. Índices de Unificados de Precios del INEI.
15. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
16. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
17. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.
18. Cálculos para la nueva demanda para la nueva infraestructura solicitada a la Concesionaria Luz Del Sur.

2) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que, para ser aprobada por la entidad, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.

Actividades en General

- El Servicio se efectuará y pagará de acuerdo con el presupuesto contratado por el periodo de ejecución de la obra y acorde con el numeral 1.1.3.3 del presente.
- La Etapa Final (Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión) será considerada como actividad, la misma que será negociada entre el supervisor y la entidad por los servicios efectivamente prestados.
- Todas las actividades durante la Etapa de ejecución de la Obra, se efectuarán en base a los servicios efectivamente prestados

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado la obra no exonera legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar. Por lo que, para la presente obra, se establece el plazo de responsabilidad de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, conforme lo establece Ley de Contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el plazo que establece la normatividad vigente, debiendo entre otros:

1. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
2. Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la Construcción de la obra.
3. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
4. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
5. Ejecutar todas las Actividades Específicas señaladas en el numeral 1.1.
6. Agotar todas las gestiones a nombre de la entidad ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra por falta de disponibilidad de las canteras. Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros, debe tener en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de las mismas.
7. Verificar que el Contratista señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito colocando los carteles informativos de obra.
8. Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos en que deba incurrir la entidad por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
9. En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la entidad.

**Procedimiento de Control**

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

1. Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
2. No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.
3. Verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, las pruebas hidráulicas en los sistemas de agua y desagüe, así como de los equipos electromecánicos verificando su normal funcionamiento para el cual fueron diseñados, sin las cuales no se puede poner en servicio la obra.

Debiendo elevar a la entidad un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.

**k) RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR**

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

1. Debe disponer de una organización adecuada, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
2. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo (si lo hubiera) del Supervisor, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, 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.
3. Todo el personal asignado a la Obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la Propuesta Económica.
4. El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la entidad. Respecto del personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, no está permitido su cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
5. La entidad podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento por incumplimiento de funciones, cuando lo considere conveniente en beneficio de la Obra.
6. El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
7. Debe poner a disposición de la obra equipos de topografía, vehículos y equipos de oficina propuestos. La no disposición de estos equipos dará lugar a sanciones.
8. El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
9. El Supervisor, con relación al Contratista, se considerará como representante de la entidad.

**l) INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

Proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

**m) FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la reglamentación vigente.
- No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad.
- Poderes de excepción, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

**n) CONDICIONES GENERALES**

- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la entidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.
- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista, de acuerdo a lo solicitado en los Expedientes Técnicos.
- EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Entidad.
- EL SUPERVISOR, cuando la Entidad lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.
- EL SUPERVISOR deberá contar con una Oficina implementada dentro del lugar donde se va a ejecutar la obra o cercana a ella, donde se realizará la prestación de Servicio de Consultoría de Obra; Supervisión de la Obra, para el cumplimiento de sus funciones técnicas, administrativas y de coordinaciones, durante la ejecución de la obra.
- Adicionalmente, EL SUPERVISOR deberá consignar un correo electrónico en la cual autorice que se notifique la documentación que se generen como consecuencia de la ejecución contractual.

V. ESTRUCTURA DE COSTOS POR SERVICIO DE SUPERVISION.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

RESUMEN DE ANALISIS DE COSTOS						
DESCRIPCION				MONTO		
TOTAL GASTOS DE SUPERVISION				CD	S/.	141,350.00
UTILIDAD				UTI	7.00%	9,894.50
SUB TOTAL				S.T	S/.	151,244.50
IMPUESTO (IGV)				I.G.V.	18.00%	27,224.01
TOTAL PRESUPUESTADO					S/.	178,468.51
TOTAL PRESUPUESTO DE OBRA				T.P	S/.	4,136,403.69

GASTOS GENERALES FIJOS						
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
			Participacion	Cantidad		
A.-	COSTOS FIJOS					125,350.00
A.1	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO					
	Ing. Supervisor de Obra	Mes	1.00	5.00	10,000.00	50,000.00
	Ing. Seguridad y salud en el trabajo	Mes	1.00	5.00	5,000.00	25,000.00
	Arquitecto	Mes	0.50	5.00	6,000.00	15,000.00
	Ing. Especialista en Instalaciones Electricas	Mes	0.50	5.00	6,000.00	15,000.00
	Ing. Especialista en Estructuras Metalicas	Mes	0.50	5.00	6,000.00	15,000.00
MONTO TOTAL REMUNERACION PERSONAL TECNICO - ADMINISTRATIVO						120,000.00
A.2	GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA					
A.2.01	Ing. Supervisor de obra	Mes	0.50	1.00	10,000.00	5,000.00
A.2.03 2	Fotocopias y planos	Est.	1.00	1.00	350.00	350.00
MONTO TOTAL GASTOS POR LIQUIDACION						5,350.00
B.-	COSTOS VARIABLES					16,000.00
B.3	ENSAYOS					6,000.00
B.3.01	Diseño de mezcla de concreto	und	1.00	2.00	370.00	740.00
B.3.02	Ensayo de resistencia a la compresion	und	1.00	50.00	35.00	1,750.00
B.3.03	Ensayo de proctor modificado	und	1.00	9.00	320.00	2,880.00
B.3.04	Ensayo de densidad de campo	und	1.00	9.00	70.00	630.00
B.03	MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA					10,000.00
B.03.02	Camioneta Pick Up 4 x 4	Mes	1.00	5.00	2,000.00	10,000.00
MONTO TOTAL GASTOS FIJOS Y VARIABLES DE SUPERVISION						141,350.00

VI. PENALIDADES

Por mora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad señalada en el Artículo 165º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 184-2004-PCM.

- Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.
- Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al OSCE y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

- Las sanciones previstas en el numeral 8, las aplicará administrativamente la entidad procediéndose al descuento en la Valorización correspondiente.
- En caso de que el Supervisor incumpliera con la presencia física en obra del personal Técnico y Administrativo de su propuesta, se hará acreedor a la sanción correspondiente.

a. ACLARACIONES

El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de la obra, se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.15 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda.

c. DE LAS OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Estas son las siguientes:

d. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. En ese sentido, se ha considerado lo siguiente:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con presentar el Informe de Revisión de la Ficha Técnica de Prevención en el plazo, según los términos de referencia	5/1000 por cada día de incumplimiento	Según Informe del coordinador y/o sub gerente de obras públicas de la MDCH
2	No cumple con proveer el personal ofrecido en su propuesta, salvo hecho fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, y con autorización de la Entidad	5/1000 por cada día de incumplimiento, por cada recurso	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

3	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos.	5/1000 por cada día de incumplimiento	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
4	No cumple con el uso de vehículos y equipos de campo (Vehículo, medios de comunicación, equipos de Ingeniería) establecidos en los Términos de Referencia.	5/1000 Por cada día de incumplimiento y por cada personal y/o maquinaria	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
5	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en las normas vigentes.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
6	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución de la actividad (accidentes de trabajo, manifestaciones, u otro que ponga en riesgo la ejecución de las actividades).	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
7	No verifica que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas de la Ficha Técnica de Prevención.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
8	No verifica que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en campo.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
9	No cumple con presentar las valorizaciones y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la Entidad en el caso correspondiente	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
10	No cumple con registrar en cuaderno de actividades el incumplimiento contractual por parte del contratista de la actividad.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
11	No cumple advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista de la actividad	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
12	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el contratista ejecutor de la actividad	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
13	Por cambio del jefe de la Supervisión y demás profesionales propuestos. Se eximirá de la penalidad solo por los siguientes motivos: • Por fallecimiento del profesional propuesto. • Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud. • Despido del profesional por disposición de la Entidad.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
14	Por no alertar anticipadamente, tanto al contratista como a la Entidad, el vencimiento de la vigencia de alguna póliza y/o seguro y/o carta fianza que el contratista ejecutor de la actividad tiene que mantener.	5/1000 por ocurrencia por cada póliza y/o seguro y/o carta fianza	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
15	No participar a las reuniones de trabajo convocadas en la fecha y hora comunicada oportunamente por la Entidad del (los) personal clave de la Supervisión / por cada reunión programada.	2/1000 por reunión convocada	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

16	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
17	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
	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.	1.5% al monto del contrato de supervisión.	Según Informe del comité de recepción.

**Importante**

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

**Notas:**

- El coordinador u otro personal designado por la sub gerencia de obras públicas y proyectos o Gerencia de desarrollo urbano, al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla de Penalidades, registra la infracción en un acta u otro documento que acredite la falta.
- El coordinador u otro personal designado por la oficina de obras de la entidad, procede a calcular la penalidad según la Tabla de penalidades sobre la base del monto del contrato vigente, verificando antes el monto acumulado de penalidades aplicadas, considerando el máximo aplicable equivalente al 10% del monto del contrato vigente; y mediante carta comunica a la municipalidad distrital de Chilca, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido.
- La municipalidad distrital de Chilca, comunicará al contratista, sobre la formulación, aplicación y deducción de penalidades en los pagos a cuenta, pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el coordinador u otro personal designado por la sub gerencia de obras públicas y proyectos o Gerencia de desarrollo urbano evaluará y podrá proponer que se inicie con la Resolución del Contrato de supervisión.

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

**VIII INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

N° Ítem	Descripción	CUI
1	" MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LAS LOSAS DEPORTIVAS DEL CENTRO POBLADO MENOR LAS SALINAS, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA "	2538161





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Para mayor información del proyecto de inversión ingresar a la página web:  
<https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/formato/verProyecto/144549>

a. METAS DEL PROYECTO:

Área de intervención: 5,227.90 m2

- Construcción de veredas y marillos de f'c=175kg/cm2 : 2,020.91m2
- Construcción de sardinel de concreto : 725.85 m
- Construcción de losa deportiva : 510 m2
- Construcción de campo de área recreativa y deportiva : 400.43 m2
- suministro e instalación de juegos mecánicos : 5 juegos
- Suministro e instalación de máquinas de ejercicios : 9 und
- Construcción de bancas de concreto : 47 und
- Construcción de cerco perimétrico tipo UNI : 335.64ml
- Jardineras : 659.64 m2
- Mesas de ajedrez : 4 und
- Construcción de pavimento de asfalto de 2" : 729.69 m2
- Colocación de adoquín de 4X10X20cm : 120.10 m2
- Colocación de gras para áreas verdes : 675.57 m2
- Plantación plantas decorativas : 120 und
- Plantación de árboles : 337 und
- Señalización horizontal : 395.72m /89.75m2
- Construcción de SS.HH. para adultos : 81.44 m2
- Construcción de SS.HH. para niños : 36.87 m2
- Implementación de II.SS. : global
- Implementación de II.EE. : global
- Cobertura metálica del polideportivo : 747.04 m2
- Cobertura metálica del campo de Grass sintético : 977.27 m2
- Construcción de graderías de concreto : 170.61 m2
- Construcción de Ambiente administrativo : 28.90 m2
- Construcción de skatepark : 431.17 m2
- Construcción de área para Frontón : 189.99 m2
- Pórtico en arco para Ingreso : 1 und
- Suministro e instalación de pérgolas de madera : 23 und
- Suministro e instalación de tachos de basura : 18 und

b. COMPONENTES DEL PROYECTO:

TEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
1	SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN EL CENTRO POBLADO MENOR LAS SALINAS		
1.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60 x 2.40m	und	1.00
01.01.02	ALMACEN, OFICINA Y CASETA DE GUARDIANIA	mes	5.00
01.01.03	CERCO DE SEGURIDAD PROVISIONAL DE OBRA	m	334.21
01.01.04	SERVICIO DE BAÑO PORTATIL, INC. MANTENIMIENTO	mes	5.00
01.01.05	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	g/b	1.00
1.02	OBRAS DE SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	Jgo.	50.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	g/b	1.00
01.02.03	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	g/b	1.00

25





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.02.04	COLOCACION DE POSTES, CINTAS Y MALLAS DE SEGURIDAD	m	350.00
01.02.05	COLOCACION DE LETREROS DE SEÑALIZACION	glb	1.00
01.02.06	IMPLEMENTACION DE LAVAMANOS PARA LOS TRABAJADORES	und	1.00
1.03	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL		
01.03.01	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN, REMEDIACIÓN Y COMPENSACIÓN	glb	1.00
01.03.02	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	glb	1.00
01.03.03	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	glb	1.00
01.03.04	PLAN DE CONTINGENCIA	glb	1.00
1.04	OBRAS PRELIMINARES		
01.04.01	LIMPIEZA MANUAL EN OBRA	m2	5,227.90
01.04.02	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	5,227.90
1.05	DESMONTAJES		
01.05.01	DESMONTAJE DE CERCO DE MALLA METALICA	m2	418.29
01.05.02	RETIRO DE POSTE METALICO H= 7.00m (INC. MALLA DE NYLON)	und	60.00
01.05.03	DESMONTAJE DE ARCO DE FUTBOL Y BASQUET	und	4.00
01.05.04	DESMONTAJE DE ALFOMBRA DE GRASS SINTETICO	m2	598.73
01.05.05	DESMONTAJE DE JUEGOS INFANTILES	glb	1.00
01.05.06	ELIMINACION DE MATERIAL DESMONTADO	glb	1.00
1.06	DEMOLICIONES		
01.06.01	DEMOLICION DE VEREDAS DE CONCRETO E= 0.10 m	m2	189.35
01.06.02	DEMOLICION DE PISO DE ADOQUIN	m2	381.69
01.06.03	DEMOLICION DE PAVIMENTO ASFALTICO	m2	458.86
01.06.04	DEMOLICION DE SARDINEL SUMERGIDO	m	449.51
01.06.05	DEMOLICION DE SOBRECIMIENTO C/EQUIPO	m3	12.35
01.06.06	DEMOLICION DE CIMIENTO DE CONCRETO C/EQUIPO	m3	84.43
01.06.07	DEMOLICION DE GRADERIA DE CONCRETO	m3	84.49
01.06.08	DEMOLICION DE MUROS DE LADRILLO KK SOGA	m2	137.43
01.06.09	DEMOLICION PISO DE CONCRETO INCLUYE FALSO PISO C/EQUIPO	m2	60.32
01.06.10	DEMOLICION DE LOSA AUGERADA C/EQUIPO	m2	64.04
01.06.11	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	433.34
1.07	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.07.01	CORTE DE TERRENO MAT. S. A NIVEL DE SUBRASANTE C/EQUIPO	m3	316.92
01.07.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	600.10
01.07.03	NIVELACION Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	m2	6,338.47
01.07.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	380.31
1.08	VEREDAS Y MARTILLOS DE CONCRETO		
01.08.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.08.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA UÑA DE VEREDAS Y MARTILLOS	m	1,557.42
01.08.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	57.94
01.08.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.08.02.01	RAMPAS Y VEREDAS DE CONCRETO		
01.08.02.01.01	CONCRETO f'c=175 Kg/cm2 PARA VEREDAS E=4"	m2	1,996.31
01.08.02.01.02	CONCRETO f'c= 175kg/cm2 PARA UÑA DE VEREDAS	m3	48.28
01.08.02.01.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VEREDAS	m2	537.01
01.08.02.01.04	ACABADO SEMIPULIDO Y BRUÑADO PARA VEREDAS	m2	658.57
01.08.02.01.05	ACABADO PARA PISO ESTAMPADO	m2	1,337.74
01.08.02.01.06	CURADO DE CONCRETO	m2	1,996.31
01.08.02.02	MARTILLO DE CONCRETO		
01.08.02.02.01	CONCRETO f'c= 175 kg/cm2 PARA MARTILLOS	m2	24.60
01.08.02.02.02	CONCRETO f'c= 175kg/cm2 PARA UÑA DE MARTILLO	m3	0.72
01.08.02.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA MARTILLOS	m2	8.09
01.08.02.02.04	ACABADO SEMIPULIDO Y BRUÑADO PARA MARTILLOS	m2	3.46
01.08.02.02.05	ACABADO PARA PISO ESTAMPADO	m2	21.14
01.08.02.02.06	CURADO DE CONCRETO	m2	24.60
01.08.03	PINTURA		

26





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.08.03.01	PINTADO DE BORDES DE VEREDAS	m	152.79
01.08.03.02	PINTURA DE TRAFICO EN RAMPAS	m2	25.10
01.08.04	JUNTAS DE DILATACION		
01.08.04.01	JUNTA DE DILATACION EN VEREDAS E= 1"	m	953.89
1.09	PORTICO DE INGRESO		
01.09.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.09.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m3	11.22
01.09.01.02	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO - MATERIAL DE PRESTAMO	m3	4.98
01.09.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	7.24
01.09.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.09.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	2.70
01.09.02.02	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 2"	m2	8.00
01.09.02.03	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 PARA SOBRECIMIENTO	m3	0.21
01.09.02.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SOBRECIMIENTO	m2	1.64
01.09.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.09.03.01	ZAPATAS		
01.09.03.01.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA ZAPATAS	m3	4.80
01.09.03.01.02	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA ZAPATAS	kg	313.00
01.09.03.02	CIMIENTO CORRIDO		
01.09.03.02.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA CIMIENTO CORRIDO	m3	1.44
01.09.03.02.02	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA CIMIENTO CORRIDO	kg	76.70
01.09.03.03	COLUMNAS EN CONCRETO ARMADO		
01.09.03.03.01	COLUMNAS RECTAS EN CONCRETO ARMADO		
01.09.03.03.01.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA COLUMNAS.	m3	1.68
01.09.03.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA COLUMNAS	m2	21.84
01.09.03.03.01.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA COLUMNA	kg	230.43
01.09.03.03.01.04	CURADO DE CONCRETO	m2	21.84
01.09.03.03.02	COLUMNAS CURVAS EN CONCRETO ARMADO		
01.09.03.03.02.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA COLUMNAS CURVAS	m3	4.23
01.09.03.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNAS CURVAS	m2	33.84
01.09.03.03.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 PARA COLUMNA CURVA	kg	588.59
01.09.03.03.02.04	CURADO DE CONCRETO	m2	33.84
01.09.03.04	VIGAS ESTRUCTURALES		
01.09.03.04.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA VIGAS	m3	0.99
01.09.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	m2	12.64
01.09.03.04.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA VIGA	kg	217.33
01.09.03.04.04	CURADO DE CONCRETO	m2	12.64
01.09.03.05	MUROS Y TABIQUES		
01.09.03.05.01	MURO DE LADRILLO K.K. DE ARCILLA 18H DE SOGA C/MEZCLA C: A 1:4	m2	8.92
01.09.03.06	REVESTIMIENTOS, PINTURAS Y OTROS		
01.09.03.06.01	TARRAJEO MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	17.84
01.09.03.06.02	TARRAJEO COLUMNAS	m2	55.68
01.09.03.06.03	TARRAJEO DE VIGAS	m2	11.26
01.09.03.06.04	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES	m2	84.78
01.09.03.06.05	PUERTA METALICA SEGUN DISEÑO	und	1.00
01.09.03.06.06	LETRAS EN ALTO RELIEVE	g/b	1.00
1.1	CERCO PERIMETRICO		
01.10.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.10.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m3	243.96
01.10.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	178.60
01.10.01.03	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO - MATERIAL DE PRESTAMO	m3	9.38
01.10.01.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON MATERIAL DRENANTE	m3	51.94
01.10.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	292.75
01.10.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		

27





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.10.02.01	SOLADOS		
01.10.02.01.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	4.00
01.10.02.01.02	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 2"	m2	167.82
01.10.02.02	CIMIENTO CORRIDO		
01.10.02.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA CIMIENTOS	m2	8.20
01.10.02.02.02	CONCRETO CICLOPEO C:H 1:10 +30% PG. P/CIMIENTO CORRIDO	m3	1.54
01.10.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.10.03.01	CIMIENTO REFORZADO		
01.10.03.01.01	CONCRETO f'c=175 Kg/cm2 PARA CIMIENTO REFORZADO	m3	117.47
01.10.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA CIMIENTOS	m2	469.90
01.10.03.01.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA CIMIENTO REFORZADO	kg	1,127.75
01.10.03.01.04	CURADO DE CONCRETO	m2	469.90
01.10.03.02	SOBRECIMIENTO REFORZADO		
01.10.03.02.01	CONCRETO f'c=175 Kg/cm2 PARA SOBRECIMIENTO REFORZADO	m3	71.32
01.10.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA PARA SOBRECIMIENTO	m2	570.59
01.10.03.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA SOBRECIMIENTO REFORZADO	kg	5,463.74
01.10.03.02.04	CURADO DE CONCRETO	m2	570.59
01.10.03.03	ZAPATAS		
01.10.03.03.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA ZAPATAS	m3	2.00
01.10.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA ZAPATAS	m2	8.00
01.10.03.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA ZAPATAS	kg	52.22
01.10.03.04	COLUMNAS		
01.10.03.04.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA COLUMNAS.	m3	1.02
01.10.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA COLUMNAS	m2	14.26
01.10.03.04.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA COLUMNA	kg	193.63
01.10.03.04.04	CURADO DE CONCRETO	m2	14.26
01.10.03.05	VIGAS		
01.10.03.05.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA VIGAS	m3	0.59
01.10.03.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	m2	7.69
01.10.03.05.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA VIGA	kg	59.34
01.10.03.05.04	CURADO DE CONCRETO	m2	7.69
01.10.04	REVOQUES Y REVESTIMIENTO		
01.10.04.01	TARRAJEO EN COLUMNAS Y VIGAS, C:A 1:5 E= 1.5CM	m2	19.88
01.10.05	CERCO PRE FABRICADO		
01.10.05.01	SUM E INST DE CERCO TIPO UNI H= 2.40M	m	335.64
01.10.06	CARPINTERIA METALICA		
01.10.06.01	SUM E INST DE PORTON METALICO DOBLE HOJA 3.20 x 2.50m INC. CERRADURA, SEGUN PLANO	und	1.00
01.10.06.02	SUM E INST DE PORTON METALICO DOBLE HOJA 2.00 x 2.50m INC. CERRADURA, SEGUN PLANO	und	1.00
01.10.07	PINTURA		
01.10.07.01	PINTURA ESMALTE EN SOBRECIMIENTO	m	286.02
01.10.07.02	PINTURA LATEX DOS MANOS EN COLUMNAS Y VIGAS	m2	19.88
01.10.07.03	PINTURA PARA CERCO TIPO UNI DOS MANOS LATEX (INTERIOR Y EXTERIOR)	m2	505.31
01.10.08	JUNTAS DE DILATACION		
01.10.08.01	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	83.85
1.11	SARDINEL DE CONCRETO		
01.11.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.11.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA SARDINELES SUMERGIDOS	m	264.96
01.11.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom.= 15KM)	m3	11.92
01.11.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.11.02.01	CONCRETO EN SARDINEL SUMERGIDO F'C= 210 kg/cm2	m	264.96
01.11.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINEL SUMERGIDO	m2	52.99
01.11.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA SARDINEL	kg	706.40

28





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.11.02.04	CURADO DE CONCRETO	m2	39.74
01.11.03	PINTURA		
01.11.03.01	PINTADO DE SARDINEL	m	264.96
01.11.04	JUNTAS DE DILATACION		
01.11.04.01	JUNTA DE DILATACION EN SARDINELES E= 1"	m	10.06
1.12	LOSA DEPORTIVA		
01.12.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.12.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA UÑA DE LOSA DEPORTIVA	m	94.00
01.12.01.02	EXCAVACION PARA DADOS DE ANCLAJE DE ARCO DE FULBITO CON TABLERO DE BASQUET	m3	1.22
01.12.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	4.96
01.12.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.12.02.01	CONCRETO EN LOSA DEPORTIVA f'c= 175kg/cm2 E= 6", SEMIPULIDO	m2	510.00
01.12.02.02	CONCRETO f'c= 175kg/cm2 PARA UÑA DE LOSA DEPORTIVA	m3	4.13
01.12.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSAS DE CONCRETO	m2	43.26
01.12.02.04	CURADO DE CONCRETO	m2	510.00
01.12.03	PINTURA		
01.12.03.01	PINTURA PARA DEMARCACION DE AREAS DE LOSA DEPORTIVA	m2	510.00
01.12.04	JUNTAS DE DILATACION		
01.12.04.01	SELLADO, CORTE Y JUNTA DE CONTRACCION EN LOSA DEPORTIVA E= 1/2"	m	192.00
01.12.04.02	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	47.00
01.12.05	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.12.05.01	ACABADO SEMIPULIDO P/PISO DE CONCRETO	m2	510.00
01.12.06	VARIOS		
01.12.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION KIT DE POSTE DE VOLEY INC NET	und	1.00
01.12.06.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCO DE FULBITO CON TABLERO DE BASQUET	und	2.00
01.12.07	CARPINTERIA METALICA		
01.12.07.01	SUM E INST POSTE METALICO H= 7.00m PARA MALLA DE NYLON	und	8.00
01.12.07.02	SUM E INST DE MALLA DE PROTECCION DE NYLON	m2	710.78
1.13	CAMPO DE GRASS SINTETICO		
01.13.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.13.01.01	EXCAVACION PARA DADOS DE ANCLAJE DE ARCO DE FULBITO	m3	1.10
01.13.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	1.32
01.13.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.13.02.01	CONCRETO f'c= 175 kg/cm2 PARA DADOS DE ANCLAJE DE ARCOS DE FULBITO	m3	1.10
01.13.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE DADOS PARA ARCOS DE FULBITO	m2	8.80
01.13.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.13.03.01	SUM E INST DE GRASS SINTETICO PARA ZONA DE JUEGO	m2	600.00
01.13.04	CARPINTERIA METALICA		
01.13.04.01	SUM E INST POSTE METALICO H= 7.00m PARA MALLA DE NYLON	und	10.00
01.13.04.02	SUM E INST DE MALLA DE PROTECCION DE NYLON	m2	791.49
01.13.05	VARIOS		
01.13.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCO DE FULBITO	und	2.00
1.14	GRADERIAS DE CONCRETO		
01.14.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.14.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m3	166.05
01.14.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	110.70
01.14.01.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	20.72
01.14.01.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON MATERIAL DRENANTE	m3	33.21
01.14.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	199.26
01.14.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.14.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	110.70
01.14.02.02	CONCRETO f'c=175 Kg/cm2 PARA CIMIENTO REFORZADO	m3	88.56





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.14.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA CIMIENTOS	m2	332.10
01.14.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.14.03.01	CONCRETO f'c=175 Kg/cm2 EN GRADERIAS	m3	74.74
01.14.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN GRADERIAS	m2	929.43
01.14.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 EN GRADERIAS	kg	4,805.81
01.14.03.04	CURADO DE CONCRETO	m2	384.00
01.14.04	ALBAÑILERIA		
01.14.04.01	MURO DE LADRILLO K.K. DE ARCILLA 18H DE SOGA C/MEZCLA C:A 1:4	m2	6.39
01.14.05	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
01.14.05.01	TARRAJEO EN PASOS Y CONTRAPASOS CON CEMENTO PULIDO C: A 1:4	m2	268.80
01.14.05.02	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES C:A 1:5, E= 1.5CM	m2	130.95
01.14.06	PINTURA		
01.14.06.01	PINTURA ESMALTE DOS MANOS EN CONTRAPASO DE GRADERIAS	m2	268.80
01.14.06.02	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES	m2	130.95
01.14.07	JUNTAS DE DILATACION		
01.14.07.01	JUNTA DE DILATACION PARA GRADERIAS	m	67.20
01.14.07.02	SELLADO DE JUNTA SISMICA	m	60.00
1.15	AREA RECREATIVA PARA NIÑOS		
01.15.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.15.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA CIMIENTO	m3	80.89
01.15.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	150.96
01.15.01.03	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO - MATERIAL DE PRESTAMO	m3	15.24
01.15.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	97.07
01.15.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.15.02.01	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 PARA CIMIENTO EN DADOS	m3	47.43
01.15.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA CIMIENTOS	m2	280.26
01.15.02.03	CONCRETO f'c=175 Kg/cm2 E=3", ACABADO PULIDO, P/BASE DE PISO AMORTIGUANTE	m2	400.43
01.15.02.04	CURADO DE CONCRETO	m2	400.43
01.15.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.15.03.01	JARDINERA DE CONCRETO		
01.15.03.01.01	CONCRETO f'c= 175kg/cm2 PARA JARDINERAS	m3	0.90
01.15.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA PARA JARDINERA	m2	17.28
01.15.03.01.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA JARDINERAS	kg	466.00
01.15.03.02	BANCAS DE CONCRETO		
01.15.03.02.01	SUM E INST DE BANCA DE CONCRETO TIPO I SEGUN PLANO	und	36.00
01.15.03.02.02	SUM E INST DE BANCA DE CONCRETO TIPO II SEGUN PLANO	und	3.00
01.15.03.02.03	SUM E INST DE BANCA DE CONCRETO PARA AJEDREZ, SEGUN PLANO	und	8.00
01.15.03.02.04	SUM E INST DE MESA DE CONCRETO PARA AJEDREZ, SEGUN PLANO	und	4.00
01.15.04	PINTURA		
01.15.04.01	PINTURA ESMALTE DOS MANOS EN JARDINERAS	m2	10.08
01.15.05	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.15.05.01	SUM E INST DE PISO AMORTIGUANTE P/JUEGOS INFANTILES	m2	400.43
01.15.06	CARPINTERIA DE MADERA		
01.15.06.01	SUM E INST DE PERGOLA DE MADERA TIPO I SEGUN DISEÑO DE PLANO	und	9.00
01.15.06.02	SUM E INST DE PERGOLA DE MADERA TIPO II SEGUN DISEÑO DE PLANO	und	14.00
01.15.07	CARPINTERIA METALICA		
01.15.07.01	SUM E INST DE JUEGOS MECANICOS - CASTILLO (MINI MODULO INFANTIL)	g/b	1.00
01.15.07.02	SUM E INST DE JUEGOS MECANICOS - PASAMANOS SEGUN PLANO	g/b	1.00
01.15.07.03	SUM E INST DE JUEGOS MECANICOS - COLUMPIO TRIANGULAR TRIPLE	g/b	1.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.15.07.04	SUM E INST DE JUEGOS MECANICOS - SUBE Y BAJA CUADRUPLE SEGUN PLANO	glb	1.00
01.15.07.05	SUM E INST DE JUEGOS MECANICOS - TOBOGAN SEGUN PLANO	glb	1.00
01.15.07.06	SUM E INST DE MAQUINA TWIST TRIPLE	und	3.00
01.15.07.07	SUM E INST DE MAQUINA ESQUIADORA	und	3.00
01.15.07.08	SUM E INST DE MAQUINA CAMINADORA	und	3.00
01.15.08	JUNTAS DE DILATACION		
01.15.08.01	SELLADO, CORTE Y JUNTA DE CONTRACCION PARA PISO DE CONCRETO	m	143.19
01.15.08.02	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	156.23
1.16	JARDINERA DE CONCRETO		
01.16.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.16.01.01	REMOCION Y TRASLADO DE ARBOLES EXISTENTES	und	1.00
01.16.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.16.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA CIMIENTO	m3	22.77
01.16.02.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	27.69
01.16.02.03	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO - MATERIAL DE PRESTAMO	m3	3.43
01.16.02.04	PREPARACION DE TERRENO CON TIERRA DE CHACRA	m3	168.89
01.16.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D.Prom.= 15KM)	m3	23.33
01.16.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.16.03.01	CONCRETO Fc= 175kg/cm2 PARA JARDINERAS	m3	15.23
01.16.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA PARA JARDINERA	m2	647.29
01.16.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA JARDINERAS	kg	528.93
01.16.03.04	CURADO DE CONCRETO	m2	647.39
01.16.04	PINTURA		
01.16.04.01	PINTURA LATEX DOS MANOS EN JARDINERAS	m2	25.40
01.16.05	AREAS VERDES		
01.16.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE AREAS VERDES	m2	675.57
01.16.05.02	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE PLANTON CROTON H= 1.20M	und	300.00
01.16.05.03	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE ARBOLES PONCIANA H= 1.50M	und	30.00
01.16.05.04	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE ARBOLES PALMERA TIPO BOTELLA H= 1.50M	und	7.00
01.16.05.05	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE PLANTAS DECORATIVAS DE LA ZONA	und	120.00
01.16.06	VARIOS		
01.16.06.01	SUM E INST DE TACHO PARA BASURA METALICO	und	18.00
01.16.06.02	PLACA RECORDATORIA DE MARMOL 0.40 x 0.50m INC. PEDESTAL DE CONCRETO	glb	1.00
1.17	PAVIMENTOS		
01.17.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.17.01.01	CORTE DE TERRENO MAT. S. A NIVEL DE SUBRASANTE C/EQUIPO	m3	109.45
01.17.01.02	COLOCACION Y COMPACTACION DE AFIRMADO E= 0.10m, PARA ESTACIONAMIENTO	m2	729.69
01.17.01.03	CAMA DE ARENA H=6CM PAR ADOQUINADO	m2	120.10
01.17.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D.Prom.= 15KM)	m3	131.34
01.17.02	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.17.02.01	ADOQUIN DE CONCRETO DE 4X10X20CM	m2	120.10
01.17.02.02	IMPRIMACION ASFALTICA	m2	729.69
01.17.02.03	CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE DE 2"	m2	729.69
01.17.03	PINTURA		
01.17.03.01	SEÑALIZACION HORIZONTAL - LINEA CONTINUA	m	395.72
01.17.03.02	SEÑALIZACION HORIZONTAL - SIMBOLOS Y LETRAS	m2	89.75
1.18	SERVICIOS HIGIENICOS PARA ADULTOS		
01.18.01	ESTRUCTURAS		
01.18.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.18.01.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA CIMIENTO	m3	43.71
01.18.01.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	126.03

31





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.18.01.01.03	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO	m2	42.26
01.18.01.01.04	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO - MATERIAL DE PRESTAMO	m3	1.63
01.18.01.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D.Prom.= 15KM)	m3	48.38
01.18.01.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.18.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	42.26
01.18.01.02.02	FALSOPISO DE 4" CON MEZC. 1:8 C:H	m2	81.44
01.18.01.02.03	CONCRETO CICLOPEO 1:8(C:H) +30% P.G.-CIMIENTOS CORRIDOS	m3	25.79
01.18.01.02.04	CONCRETO 1:8 (C:H) + 25% P.M.-SOBRECIMENTOS	m3	2.73
01.18.01.02.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMIENTO	m2	36.38
01.18.01.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.18.01.03.01	ZAPATAS		
01.18.01.03.01.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA ZAPATAS	m3	11.35
01.18.01.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA ZAPATAS	m2	42.36
01.18.01.03.01.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA ZAPATAS	kg	268.00
01.18.01.03.02	COLUMNAS		
01.18.01.03.02.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA COLUMNAS.	m3	4.25
01.18.01.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA COLUMNAS	m2	16.42
01.18.01.03.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA COLUMNA	kg	824.00
01.18.01.03.03	VIGAS		
01.18.01.03.03.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA VIGAS	m3	5.05
01.18.01.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	m2	33.86
01.18.01.03.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA VIGA	kg	769.00
01.18.01.03.04	LOSAS ALIGERADAS		
01.18.01.03.04.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA LOSA ALIGERADA	m3	6.95
01.18.01.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA LOSA ALIGERADA	m2	89.17
01.18.01.03.04.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA LOSA ALIGERADA	kg	416.68
01.18.01.03.04.04	LADRILLO PARA TECHO DE h=0.20 m	und	827.00
01.18.02	ARQUITECTURA		
01.18.02.01	MUROS Y TABIQUES		
01.18.02.01.01	MURO LADR. K-K DE SOGA MEZCLA C:A 1:5 C.V., TIPO IV	m2	142.77
01.18.02.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTO		
01.18.02.02.01	TARRAJEO MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	285.54
01.18.02.02.02	TARRAJEO COLUMNAS	m2	46.50
01.18.02.02.03	TARRAJEO DE VIGAS	m2	28.14
01.18.02.02.04	TARRAJEO DE CIELORASO	m2	69.01
01.18.02.02.05	TARRAJEO DE DERRAMES	m2	48.60
01.18.02.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.18.02.03.01	CONTRAPISO E=40 MM. BASE 3 CM. MEZC. 1:5, ACAB. 1CM. PASTA 1:2	m2	81.44
01.18.02.03.02	PISO CERAMICA 45 X 45 CM	m2	81.44
01.18.02.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
01.18.02.04.01	CONTRAZOCALO CERAMICO 20 X 30 H=1.2 m	m	152.85
01.18.02.05	CARPINTERIA DE MADERA		
01.18.02.05.01	PUERTA CONTRAPLACADA DE 0.90 x 2.10 E=45 MM C/TRIPLAY LUPUNA 4 MM.	und	2.00
01.18.02.05.02	PUERTA CONTRAPLACADA DE 1.00 x 2.10 E=45 MM C/TRIPLAY LUPUNA 4 MM.	und	3.00
01.18.02.05.03	PUERTA DE MELAMINE DE 0.60 X 1.60 M	und	6.00
01.18.02.05.04	PUERTA DE MELAMINE DE 0.90 X 1.60 M	und	2.00
01.18.02.05.05	DIVISION DE MELAMINE SEGUN DISEÑO	und	2.00
01.18.02.06	CERRAJERIA		
01.18.02.06.01	BISAGRA CAPUCHINAS ALUMINIZADA DE 4" X 4"	pza	15.00
01.18.02.06.02	BISAGRA ALUMINIZADA DE 3" X 3"	pza	16.00
01.18.02.06.03	CERRADURA DOS GOLPES PARA PUERTAS	und	5.00
01.18.02.06.04	TIRADOR TIPO CONCHA METALICO	und	8.00
01.18.02.06.05	CERROJO DE BRONCE DE 2"	und	8.00

32





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.18.02.07	CARPINTERIA METALICA		
01.18.02.07.01	VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO DOBLE INCOLORO	und	4.00
01.18.02.08	PINTURA		
01.18.02.08.01	PINTURA LATEX DE MUROS EXTERIORES E INTERIORES	m2	388.74
1.19	SERVICIOS HIGIENICOS PARA MENORES DE EDAD		
01.19.01	ESTRUCTURAS		
01.19.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.19.01.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA CIMIENTO	m3	27.99
01.19.01.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	64.72
01.19.01.01.03	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO	m2	26.89
01.19.01.01.04	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO - MATERIAL DE PRESTAMO	m3	2.21
01.19.01.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	30.93
01.19.01.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.19.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	26.89
01.19.01.02.02	FALSOPISO DE 4" CON MEZC.1:8 C:H	m2	36.87
01.19.01.02.03	CONCRETO CICLOPEO 1:8(C:H) +30% P.G.-CIMIENTOS CORRIDOS	m3	16.29
01.19.01.02.04	CONCRETO 1:8 (C:H) + 25% P.M.-SOBRECIMENTOS	m3	1.69
01.19.01.02.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMIENTO	m2	39.87
01.19.01.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.19.01.03.01	ZAPATAS		
01.19.01.03.01.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA ZAPATAS	m3	7.58
01.19.01.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA ZAPATAS	m2	26.88
01.19.01.03.01.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA ZAPATAS	kg	175.00
01.19.01.03.02	COLUMNAS		
01.19.01.03.02.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA COLUMNAS.	m3	2.55
01.19.01.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA COLUMNAS	m2	44.40
01.19.01.03.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA COLUMNA	kg	577.00
01.19.01.03.03	VIGAS		
01.19.01.03.03.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA VIGAS	m3	3.55
01.19.01.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	m2	6.45
01.19.01.03.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA VIGA	kg	382.00
01.19.01.03.04	LOSAS ALIGERADAS		
01.19.01.03.04.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA LOSA ALIGERADA	m3	3.72
01.19.01.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA LOSA ALIGERADA	m2	53.69
01.19.01.03.04.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA LOSA ALIGERADA	kg	273.10
01.19.01.03.04.04	LADRILLO PARA TECHO DE h=0.20 m	und	354.00
01.19.02	ARQUITECTURA		
01.19.02.01	MUROS Y TABIQUES		
01.19.02.01.01	MURO LADR. K-K DE SOGA MEZC. C:A 1:5 C.V., TIPO IV	m2	93.13
01.19.02.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTO		
01.19.02.02.01	TARRAJEO MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	192.74
01.19.02.02.02	TARRAJEO COLUMNAS	m2	31.18
01.19.02.02.03	TARRAJEO DE VIGAS	m2	6.45
01.19.02.02.04	TARRAJEO DE CIELORASO	m2	53.69
01.19.02.02.05	TARRAJEO DE DERRAMES	m2	22.40
01.19.02.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.19.02.03.01	CONTRAPISO E=40 MM. BASE 3 CM. MEZC.1:5, ACAB.1 CM. PASTA 1:2	m2	41.92
01.19.02.03.02	PISO CERAMICA 45 X 45 CM	m2	41.92
01.19.02.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
01.19.02.04.01	CONTRAZOCALO CERAMICO 20 X 30 H=1.2 m	m	74.70
01.19.02.05	CARPINTERIA DE MADERA		
01.19.02.05.01	PUERTA CONTRAPLACADA DE 1.00 x 2.10 E=45 MM C/TRIPLAY LUPUNA 4 MM.	und	2.00
01.19.02.05.02	PUERTA DE MELAMINE DE 0.60 X 1.60 M	und	6.00
01.19.02.05.03	PUERTA DE MELAMINE DE 0.90 X 1.60 M	und	2.00

33





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.19.02.05.04	DIVISION DE MELAMINE SEGUN DISEÑO	und	2.00
01.19.02.06	CERRAJERIA		
01.19.02.06.01	BISAGRA CAPUCHINAS ALUMINIZADA DE 4" X 4"	pza	6.00
01.19.02.06.02	BISAGRA ALUMINIZADA DE 3" X 3"	pza	16.00
01.19.02.06.03	CERRADURA DOS GOLPES PARA PUERTAS	und	2.00
01.19.02.06.04	TIRADOR DE PERILLA P/PUERTA SS.HH.	und	8.00
01.19.02.06.05	CERROJO DE BRONCE DE 2"	und	8.00
01.19.02.07	CARPINTERIA METALICA		
01.19.02.07.01	VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO DOBLE INCOLORO	und	4.00
01.19.02.08	PINTURA		
01.19.02.08.01	PINTURA LATEX DE MUROS EXTERIORES E INTERIORES	m2	106.41
1.2	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.20.01	RED DE AGUA FRIA EXTERIOR		
01.20.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.20.01.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO NORMAL, H=1.00m	m	205.25
01.20.01.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m	205.25
01.20.01.01.03	CAMA DE APOYO E=0.10M	m	122.00
01.20.01.01.04	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO HASTA 1.00M- MATERIAL PROPIO ECCIONADO	m	122.00
01.20.01.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	8.95
01.20.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC		
01.20.01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC 3/4" SP CLASE 10	m	122.00
01.20.01.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC 1/2" SP CLASE 10	m	64.00
01.20.01.03	PRUEBAS HIDRAULICAS Y DESINFECCION DE TUBERIAS		
01.20.01.03.01	PRUEBA HIDRAULICA + DESINFECCION TUBERIA DE AGUA	m	186.00
01.20.01.04	ACCESORIOS		
01.20.01.04.01	TEE DE PVC PARA RED AGUA POTABLE DE 1/2" x 1/2" SP	und	1.00
01.20.01.04.02	TEE DE PVC PARA RED AGUA POTABLE DE 3/4" SP	und	4.00
01.20.01.04.03	TEE DE PVC PARA RED AGUA POTABLE DE 3/4" x 1/2" SP	und	4.00
01.20.01.04.04	CODO PVC 3/4" x 90 SP	und	5.00
01.20.01.04.05	CODO PVC 1/2" x 90 SP	und	1.00
01.20.01.04.06	REDUCCION PVC 3/4" a 1/2" x 90 SP	und	2.00
01.20.01.04.07	CAJA DE CONCRETO PARA VALVULAS	und	8.00
01.20.01.04.08	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 1/2"	und	8.00
01.20.01.04.09	GRIFO DE RIEGO DE BRONCE 1/2" C/ACOPLE MANGUERA	und	10.00
01.20.01.04.10	NIVELACION DE CAJAS DE AGUA	und	1.00
01.20.02	RED DE AGUA FRIA INTERIOR		
01.20.02.01	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
01.20.02.01.01	SUM E INST DE INODORO ONE PIECE O SIMILAR	und	8.00
01.20.02.01.02	SUM E INST DE INODORO PARA NIÑOS	und	8.00
01.20.02.01.03	SUM E INST DE LAVATORIO DE MANOS DE LOSA OVALIN INC. GRIFERIA	und	12.00
01.20.02.01.04	SUM E INST DE LAVATORIO NACIONAL PEDESTAL BLANCO	und	1.00
01.20.02.01.05	SUM E INST DE URINARIO DE LOSA BLANCA, CADET	und	6.00
01.20.02.01.06	SUM E INST DE LLAVE Y DUCHA	und	6.00
01.20.02.02	ACCESORIOS Y VALVULAS INTERNAS		
01.20.02.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 O 1/2"	pta	47.00
01.20.02.02.02	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA TUBERIA DE PVC 1/2"	m	71.75
01.20.02.02.03	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA TUBERIA DE PVC 3/4"	m	79.71
01.20.02.02.04	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA TUBERIA DE PVC 1"	m	11.55
01.20.02.02.05	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA TUBERIA DE PVC 1 1/4"	m	2.00
01.20.02.02.06	VALVULA TIPO GLOBO DE 3/4" (PVC)	und	9.00
01.20.02.02.07	VALVULA COMPUERTA DE 1"	und	1.00
01.20.02.02.08	CODO PVC 1/2" x 90 SP	und	49.00
01.20.02.02.09	CODO PVC 3/4" x 90 SP	und	23.00
01.20.02.02.10	CODO PVC 1" x 90 SP	und	3.00

34





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.20.02.02.11	TEE DE PVC PARA RED AGUA POTABLE DE 1/2" x 1/2" SP	und	23.00
01.20.02.02.12	TEE DE PVC PARA RED AGUA POTABLE DE 3/4" SP	und	5.00
01.20.02.02.13	TEE DE PVC PARA RED AGUA POTABLE DE 3/4" x 1/2" SP	und	14.00
01.20.02.02.14	REDUCCION PVC 3/4" a 1/2" x 90 SP	und	7.00
01.20.02.03	PRUEBAS HIDRAULICAS Y DESINFECCION DE TUBERIAS		
01.20.02.03.01	PRUEBA HIDRAULICA + DESINFECCION TUBERIA DE AGUA	gib	1.00
01.20.03	RED DE DESAGUE EXTERIOR		
01.20.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.20.03.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO NORMAL, H=1.00m	m	110.14
01.20.03.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m	110.14
01.20.03.01.03	CAMA DE APOYO E=0.10M	m	110.14
01.20.03.01.04	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO HASTA 1.00M- MATERIAL PROPIO ELECCIONADO	m	110.14
01.20.03.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	8.20
01.20.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC		
01.20.03.02.01	SUM E INST TUBERIA PVC-PARA DESAGUE Ø 4"	m	110.14
01.20.03.03	PRUEBAS HIDRAULICAS Y DESINFECCION DE TUBERIAS		
01.20.03.03.01	PRUEBA HIDRAULICA PARA DESAGUE	m	110.14
01.20.03.04	VARIOS		
01.20.03.04.01	CAJA DE REGISTRO DE DESAGUE 12" X 24"	pa	14.00
01.20.03.04.02	NIVELACION DE CAJAS DE DESAGUE	und	1.00
01.20.04	RED DE DESAGUE INTERIOR		
01.20.04.01	SALIDAS DE DESAGÜE		
01.20.04.01.01	SALIDA DESAGUE DE PVC SAL 2"	pto	16.00
01.20.04.01.02	SALIDA DESAGUE DE PVC-SAL 4"	pto	4.00
01.20.04.02	REDES DE DERIVACION		
01.20.04.02.01	TUBERIA DE DESAGUE PVC DE 2"	und	51.72
01.20.04.02.02	TUBERIA DE DESAGUE PVC DE 3"	m	24.80
01.20.04.02.03	TUBERIA DE DESAGUE PVC DE 4"	m	20.30
01.20.04.02.04	CODO PVC SAL 2" X 90º	und	16.00
01.20.04.02.05	CODO PVC SAL 2" X 45º	und	4.00
01.20.04.02.06	CODO PVC SAL 4" X 2" 90º	und	8.00
01.20.04.02.07	YEE DE PVC DE 2"	und	4.00
01.20.04.02.08	YEE DE PVC DE 4"	und	10.00
01.20.04.02.09	YEE PVC SAL 4" - 2"	und	6.00
01.20.04.02.10	YEE PVC SAL 4" - 3"	und	2.00
01.20.04.02.11	YEE PVC SAL 3" - 2"	und	12.00
01.20.04.02.12	TEE PVC SAL PARA DESAGUE 2"	und	4.00
01.20.04.02.13	SOMBRERO DE VENTILACION PVC DE 2"	und	4.00
01.20.04.02.14	REGISTRO DE BRONCE 4"	und	2.00
01.20.04.02.15	REGISTRO DE BRONCE 3"	und	2.00
01.20.04.02.16	REGISTRO DE BRONCE 2"	und	2.00
01.20.04.02.17	SUMIDERO CROMADO DE 2"	und	1.00
01.20.04.02.18	SUMIDERO CROMADO DE 3"	und	5.00
01.20.04.03	PRUEBAS HIDRAULICAS Y DESINFECCION DE TUBERIAS		
01.20.04.03.01	PRUEBA HIDRAULICA PARA DESAGUE	gib	1.00
01.20.05	CISTERNA Y TANQUE ELEVADO		
01.20.05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.20.05.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m3	21.24
01.20.05.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	12.40
01.20.05.01.03	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON MATERIAL DRENANTE	m3	7.09
01.20.05.01.04	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO - MATERIAL DE PRESTAMO	m3	0.86
01.20.05.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	25.49
01.20.05.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.20.05.02.01	CIMENTACION DE CISTERNA		
01.20.05.02.01.01	CONCRETO EN CIMENTACION DE CISTERNA f'c=210 kg/cm2	m3	1.43

35





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.20.05.02.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN CIMENTACION DE CISTERNA	m2	4.87
01.20.05.02.01.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA CIMENTACION DE CISTERNA	kg	92.93
01.20.05.02.02	MURO DE CONCRETO DE CISTERNA		
01.20.05.02.02.01	CONCRETO EN MURO DE CISTERNA f <sub>c</sub> =210 kg/cm2	m3	3.25
01.20.05.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN MURO DE CISTERNA	m2	44.46
01.20.05.02.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA MURO DE CISTERNA	kg	230.21
01.20.05.02.03	LOSA MACIZA DE CISTERNA		
01.20.05.02.03.01	CONCRETO EN TECHO DE CISTERNA f <sub>c</sub> =210 kg/cm2	m3	1.35
01.20.05.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN TECHO DE CISTERNA	m2	9.09
01.20.05.02.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA TECHO DE CISTERNA	kg	201.54
01.20.05.02.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.20.05.02.04.01	MANTENIMIENTO EXTERIOR DE TANQUE ELEVADO INC ACCESORIOS	gib	1.00
01.20.05.02.04.02	MANTENIMIENTO EXTERIOR DE CISTERNA ENTERRADA INC ACCESORIOS	gib	1.00
1.21	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.21.01	INSTALACIONES ELECTRICAS INTERIORES		
01.21.01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.21.01.01.01	DESMONTAJE Y RETIRO DE CABLE EXISTENTE	m	129.16
01.21.01.01.02	DESMONTAJE Y RETIRO DE LUMINARIAS EXISTENTES	und	5.00
01.21.01.01.03	DESMONTAJE Y RETIRO DE REFLECTORES EXISTENTE	und	4.00
01.21.01.01.04	DESMONTAJE Y RETIRO DE POSTE METALICO EXISTENTE	und	4.00
01.21.01.01.05	DESMONTAJE Y RETIRO DE INTERRUPTOR EXISTENTE	und	3.00
01.21.01.01.06	DESMONTAJE Y RETIRO DE TABLERO DE DISTRIBUCION EXISTENTE	und	1.00
01.21.01.02	ALIMENTADORES ELECTRICOS		
01.21.01.02.01	CABLE ELECTRICO 2 -1x 2.5 + 1x 2.5(T) MM2 LSOH80	m	127.81
01.21.01.02.02	CABLE ELECTRICO 2 -1x 4 MM2 + 1 x 4MM2 (T) LSOH80	m	71.43
01.21.01.02.03	TUBERIA DE PVC SAP DE 20MM	m	153.86
01.21.01.02.04	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25 mm	m	45.38
01.21.01.03	ARTEFACTOS DE ILUMINACION		
01.21.01.03.01	LUMINARIA LED RECTANGULAR ADOSABLE DE 72W	und	14.00
01.21.01.03.02	LUMINARIA TIPO LED P/ ADOSAR DE 36 W	und	8.00
01.21.01.03.03	LUMINARIA DE EMERGENCIA LED	und	7.00
01.21.01.04	INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES		
01.21.01.04.01	TOMACORRIENTE DOBLE 2P+T 15A-220V	pto	5.00
01.21.01.04.02	INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE 16A-220V	pto	6.00
01.21.01.04.03	INTERRUPTOR BIPOLAR DOBLE 16A-220V	pto	3.00
01.21.01.05	TABLERO ELECTRICOS		
01.21.01.05.01	TABLERO GENERAL	gib	1.00
01.21.01.05.02	TABLERO DE DISTRIBUCION TD-01	gib	1.00
01.21.01.05.03	TABLERO DE DISTRIBUCION TD-02	und	1.00
01.21.01.05.04	TABLERO DE DISTRIBUCION TC-01	gib	1.00
01.21.01.05.05	TABLERO DE DISTRIBUCION TC-02	gib	1.00
01.21.01.05.06	TABLERO DE DISTRIBUCION TC-03	gib	1.00
01.21.01.05.07	TABLERO DE DISTRIBUCION TC-04	gib	1.00
01.21.01.05.08	TABLERO DE DISTRIBUCION TD-PO	gib	3.00
01.21.02	INSTALACIONES ELECTRICAS EXTERIORES		
01.21.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.21.02.01.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA BASE DE FAROLAS Y POSTE	m3	48.96
01.21.02.01.02	EXCAVACION DE ZANJA PARA ALIMENTADORES ELECTRICOS	m3	355.70
01.21.02.01.03	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO HASTA 1.00M- MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	328.34
01.21.02.01.04	CAMA DE ARENA E=0.05m	m3	27.36
01.21.02.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	41.04
01.21.02.02	OBRAS DE CONCRETO PARA INSTALACIONES ELECTRICAS		

36





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.21.02.02.01	BASE DE CONCRETO PARA FAROLAS F'C= 175 kg/cm2	und	5.04
01.21.02.02.02	CONCRETO CICLOPEO F'C=140 kg/cm2 + 30 % PM. EN BASE DE LUMINARIAS CAMPO DEPORTIVO	m3	2.88
01.21.02.03	ALIMENTADORES ELECTRICOS		
01.21.02.03.01	CABLE ELECTRICO NYY 2 - 1 x 10 MM2+1X10 MM2(T) THW	m	640.10
01.21.02.03.02	CABLE ELECTRICO NYY 2 - 1 x 10 MM2	m	94.08
01.21.02.03.03	CABLE ELECTRICO NYY 2 - 1 x 16 MM2	m	343.54
01.21.02.03.04	CABLE ELECTRICO NYY 3 - 1 x 10 MM2	m	5.52
01.21.02.03.05	CABLE ELECTRICO 2 -1x 4 MM2 + 1 x 4MM2 (T) LSOH80	m	35.38
01.21.02.03.06	CABLE ELECTRICO THW 10MM2 AMARILLO	m	249.45
01.21.02.03.07	EMPALME SUBTERRANEO DE DERIVACION 10MM2	pqt	38.00
01.21.02.03.08	EMPALME SUBTERRANEO DE DERIVACION 16MM2	pqt	12.00
01.21.02.03.09	TUBERIA DE PVC SAP DE 25MM	m	1,362.55
01.21.02.03.10	TUBERIA DE PVC SAP DE 35MM	m	5.52
01.21.02.04	BUZON ELECTRICO Y COMUNICACIONES		
01.21.02.04.01	BUZON DE CONCRETO 0.80X0.70X0.70	und	4.00
01.21.02.05	ALUMBRADO PUBLICO		
01.21.02.05.01	FAROLA TIPO ORNAMENTAL DE 50W C/SISTEMA LED	und	88.00
01.21.02.05.02	POSTE ORNAMENTAL DE FIERRO FUNDIDO H= 3.00M, 2 BRAZOS DE FIERRO	und	44.00
01.21.02.05.03	INSTALACION DE POSTE Y FAROLA ORNAMENTAL	und	44.00
01.21.02.05.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE POSTE DE C.A.C. 15/400 PARA REFLECTORES	und	14.00
01.21.02.05.05	REFLECTOR TIPO LED 250W LOSAS DEPORTIVAS	und	42.00
01.21.02.05.06	INSTALACION DE REFLECTOR LED	und	42.00
01.21.02.06	SISTEMA PUESTA A TIERRA		
01.21.02.06.01	POZO PUESTA A TIERRA	und	26.00
01.21.02.07	VARIOS		
01.21.02.07.01	PRUEBA DE AISLAMIENTO Y CONTINUIDAD	glb	1.00
01.21.02.07.02	MURETE PORTAMEDIDOR 1.50 x 1.20 x 0.25m	und	1.00
01.21.02.07.03	SUM E INST DE SUMINISTRO ELECTRICO	und	1.00
01.21.03	TRANSPORTE DE MATERIALES AL LUGAR DE LA OBRA		
01.21.03.01	TRANSPORTE DE MATERIALES ELECTRICOS Y POSTES ORNAMENTALES	glb	1.00
01.21.03.02	TRANSPORTE DE POSTES DE CONCRETO	glb	1.00
1.22	COBERTURA METALICA DE POLIDEPORTIVO		
01.22.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.22.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m3	116.64
01.22.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	55.44
01.22.01.03	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	58.32
01.22.01.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON MATERIAL DRENANTE	m3	17.50
01.22.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	73.44
01.22.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.22.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	58.32
01.22.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.22.03.01	ZAPATAS		
01.22.03.01.01	CONCRETO F'C= 210 kg/cm2 PARA ZAPATA	m3	34.99
01.22.03.01.02	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA ZAPATAS	kg	859.25
01.22.03.01.03	CURADO DE CONCRETO	m2	58.32
01.22.03.02	COLUMNAS		
01.22.03.02.01	CONCRETO F'C= 210 kg/cm2 PARA COLUMNAS	m3	11.81
01.22.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNAS	m2	118.08
01.22.03.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 PARA COLUMNA	kg	3,090.52
01.22.03.02.04	CURADO DE CONCRETO	m2	118.08
01.22.04	ESTRUCTURA METALICA		
01.22.04.01	SUMINISTRO DE BASE METALICA DE 0.40 x 0.40 x 12.50 mm PARA COLUMNA	und	18.00

37





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.22.04.02	INSTALACION DE BASE METALICA DE 0.40 x 0.40 x 12.50 mm PARA COLUMNA	und	18.00
01.22.04.03	SUMINISTRO DE COLUMNA CUADRADA METALICA DE 8" y e= 8.18 mm	und	18.00
01.22.04.04	INSTALACION DE COLUMNA CUADRADA METALICA DE 8" y e= 8.18 mm	und	18.00
01.22.04.05	SUMINISTRO DE CERCHA TIPO - 01	und	9.00
01.22.04.06	INSTALACION DE CERCHA TIPO - 01	und	9.00
01.22.04.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE DE ACERO DE 3/8" PARA COLGADORES	m	110.25
01.22.04.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE DE ACERO DE 1/2" PARA TENSORES INC/ TEMPLADOR	m	181.80
01.22.04.09	SUMINISTRO DE ARRIOTRE LATERAL DE ACERO LAC 2" x 2" x 2.00 mm	und	8.00
01.22.04.10	INSTALACION DE ARRIOTRE LATERAL DE ACERO LAC 2" x 2" x 2.00 mm	und	8.00
01.22.04.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREA DE ACERO LAC 3" x 2" x 2.50 mm	m	611.80
01.22.05	CUBIERTA		
01.22.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ALUZINC TR-S CURVO	m2	747.04
01.22.06	REVOQUES		
01.22.06.01	TARRAJEO EN COLUMNAS C:A 1:5 E= 1.5CM	m2	118.08
01.22.07	PINTURA		
01.22.07.01	PINTURA LATEX DOS MANOS EN COLUMNAS	m2	86.40
01.22.07.02	PINTADO CON PINTURA EPOXICA DE ESTRUCTURA METALICA EN COLUMNA METALICA	m2	29.96
01.22.07.03	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA EN COLUMNA METALICA	m2	29.96
01.22.07.04	PINTADO CON PINTURA EPOXICA DE ESTRUCTURA METALICA EN CERCHA TIPO - 01	m2	176.27
01.22.07.05	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA EN CERCHA TIPO - 01	m2	176.27
01.22.07.06	PINTADO CON PINTURA EPOXICA DE ESTRUCTURA METALICA CORREA	m2	155.40
01.22.07.07	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA CORREA	m2	155.40
01.22.07.08	PINTADO CON PINTURA EPOXICA DE ESTRUCTURA METALICA ARRIOTRE LATERAL	m2	39.17
01.22.07.09	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA ARRIOTRE LATERAL	m2	39.17
01.22.08	CANALETAS		
01.22.08.01	CANAleta PLUVIAL PARA COBERTURA	m	64.40
01.22.08.02	TUBERIA PARA DESAGUE PLUVIAL	m	17.00
1.23	COBERTURA METALICA DE CAMPO DE GRASS SINTETICO		
01.23.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.23.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m3	116.64
01.23.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	55.44
01.23.01.03	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	58.32
01.23.01.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON MATERIAL DRENANTE	m3	17.50
01.23.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	73.44
01.23.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.23.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	58.32
01.23.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.23.03.01	ZAPATAS		
01.23.03.01.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA ZAPATA	m3	34.99
01.23.03.01.02	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA ZAPATAS	kg	859.25
01.23.03.01.03	CURADO DE CONCRETO	m2	58.32
01.23.03.02	COLUMNAS		
01.23.03.02.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA COLUMNAS	m3	11.81
01.23.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNAS	m2	118.08
01.23.03.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 PARA COLUMNA	kg	3,090.52
01.23.03.02.04	CURADO DE CONCRETO	m2	118.08

38





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.23.04	ESTRUCTURA METALICA		
01.23.04.01	SUMINISTRO DE BASE METALICA DE 0.40 x 0.40 x 3/8" PARA COLUMNA	und	18.00
01.23.04.02	INSTALACION DE BASE METALICA DE 0.40 x 0.40 x 3/8" PARA COLUMNA	und	18.00
01.23.04.03	SUMINISTRO DE COLUMNA CUADRADA METALICA DE 8" y e= 8.18 mm	und	18.00
01.23.04.04	INSTALACION DE COLUMNA CUADRADA METALICA DE 8" y e= 8.18 mm	und	18.00
01.23.04.05	SUMINISTRO DE CERCHA TIPO - 02	und	9.00
01.23.04.06	INSTALACION DE CERCHA TIPO - 02	und	9.00
01.23.04.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE DE ACERO DE 3/8" PARA COLGADORES	m	50.30
01.23.04.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE DE ACERO DE 1/2" PARA TENSORES NC/ TEMPLADOR	m	241.20
01.23.04.09	SUMINISTRO DE ARRIOTRE LATERAL DE ACERO LAC 2" x 2" x 2.00 mm	und	8.00
01.23.04.10	INSTALACION DE ARRIOTRE LATERAL DE ACERO LAC 2" x 2" x 2.00 mm	und	8.00
01.23.04.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREA DE ACERO LAC 3" x 2" x 2.50 mm	m	805.00
01.23.05	CUBIERTA		
01.23.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ALUZINC TR-S CURVO	m2	977.27
01.23.06	REVOQUES		
01.23.06.01	TARRAJEO EN COLUMNAS C:A 1:5 E= 1.5CM	m2	118.08
01.23.07	PINTURA		
01.23.07.01	PINTURA LATEX DOS MANOS EN COLUMNAS	m2	86.40
01.23.07.02	PINTADO CON PINTURA EPOXICA DE ESTRUCTURA METALICA EN COLUMNA ETALICA	m2	29.96
01.23.07.03	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA EN COLUMNA METALICA	m2	29.96
01.23.07.04	PINTADO CON PINTURA EPOXICA DE ESTRUCTURA METALICA EN CERCHA TIPO	m2	233.18
01.23.07.05	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA EN CERCHA TIPO - 01	m2	233.18
01.23.07.06	PINTADO CON PINTURA EPOXICA DE ESTRUCTURA METALICA CORREA	m2	155.40
01.23.07.07	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA CORREA	m2	155.40
01.23.07.08	PINTADO CON PINTURA EPOXICA DE ESTRUCTURA METALICA ARRIOTRE LATERAL	m2	39.17
01.23.07.09	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA ARRIOTRE LATERAL	m2	39.17
01.23.08	CANALETAS		
01.23.08.01	CANALETA PLUVIAL PARA COBERTURA	m	64.40
01.23.08.02	TUBERIA PARA DESAGUE PLUVIAL	m	34.00
1.24	CAMPO DEPORTIVO DE FRONTON		
01.24.01	PARED O FRONTIS DE CAMPO DEPORTIVO DE FRONTON		
01.24.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.24.01.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m3	16.67
01.24.01.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	2.59
01.24.01.01.03	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	7.39
01.24.01.01.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON MATERIAL DRENANTE	m3	4.44
01.24.01.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	16.90
01.24.01.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.24.01.02.01	CONCRETO CIMIENTOS CORRIDOS MEZCLA 1:10 CEMENTO-HORMIGON 30% IEDRA	m3	3.07
01.24.01.02.02	CONCRETO SOBRECIMENTOS MEZCLA 1:8 (100 kg/cm2) + 20% P.M.	m3	1.42
01.24.01.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMIENTO	m2	5.68
01.24.01.02.04	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	9.46
01.24.01.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.24.01.03.01	VIGA DE CIMENTACION		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.24.01.03.01.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm <sup>2</sup> PARA VIGA DE CIMENTACION	m <sup>3</sup>	0.33
01.24.01.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VIGAS DE CIMENTACION	m <sup>2</sup>	2.63
01.24.01.03.01.03	ACERO CORRUGADO $f_y=4200$ kg/cm <sup>2</sup> GRADO 60 PARA VIGA DE CIMENTACION	kg	42.86
01.24.01.03.01.04	CURADO DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	2.63
01.24.01.03.02	ZAPATAS		
01.24.01.03.02.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm <sup>2</sup> PARA ZAPATA	m <sup>3</sup>	5.04
01.24.01.03.02.02	ACERO CORRUGADO $f_y=4200$ kg/cm <sup>2</sup> PARA ZAPATAS	kg	60.59
01.24.01.03.02.03	CURADO DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	5.04
01.24.01.03.03	COLUMNAS		
01.24.01.03.03.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm <sup>2</sup> PARA COLUMNAS	m <sup>3</sup>	1.00
01.24.01.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNAS	m <sup>2</sup>	16.05
01.24.01.03.03.03	ACERO CORRUGADO $f_y=4200$ kg/cm <sup>2</sup> GRADO 60 PARA COLUMNA	kg	139.13
01.24.01.03.03.04	CURADO DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	16.05
01.24.01.03.04	VIGAS		
01.24.01.03.04.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm <sup>2</sup> PARA VIGAS	m <sup>3</sup>	0.33
01.24.01.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VIGAS	m <sup>2</sup>	2.63
01.24.01.03.04.03	ACERO CORRUGADO $f_y=4200$ kg/cm <sup>2</sup> GRADO 60 PARA VIGAS	kg	97.88
01.24.01.03.04.04	CURADO DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	2.63
01.24.01.04	MUROS Y TABIQUES		
01.24.01.04.01	MURO DE LADRILLO K.K. DE ARCILLA 18H DE SOGA C/MEZCLA C/A 1:4	m <sup>2</sup>	43.24
01.24.01.05	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
01.24.01.05.01	TARRAJE EN MUROS EXTERIORES C/A 1:5, E= 1.5CM	m <sup>2</sup>	58.50
01.24.01.06	PINTURAS		
01.24.01.06.01	PINTURA PARA CAMPO DE COLOR VERDE CLARO EN MUROS EXTERIORES, UMNAS Y VIGAS 2 MANOS	m <sup>2</sup>	43.24
01.24.02	CAMPO DEPORTIVO DE FRONTON		
01.24.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.24.02.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m <sup>3</sup>	0.27
01.24.02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m <sup>3</sup>	0.32
01.24.02.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.24.02.02.01	CONCRETO $f_c=175$ KG/CM <sup>2</sup> EN CANCHA DE FRONTON INDIVIDIAL	m <sup>3</sup>	22.03
01.24.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CANCHA DE FRONTON INDIVIDIAL	m <sup>2</sup>	4.26
01.24.02.03	OTROS		
01.24.02.03.01	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	42.60
01.24.02.03.02	PINTURA PARA DEMARCACION DE AREAS DE CAMPO DEPORTIVO DE FRONTON	m <sup>2</sup>	108.80
01.24.02.03.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJA O MALLA DE SEGURIDAD EN EL FRONTIS	m <sup>2</sup>	44.75
01.24.03	CONTRACANCHA DE CAMPO DEPORTIVO DE FRONTON		
01.24.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.24.03.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m <sup>3</sup>	1.44
01.24.03.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m <sup>3</sup>	1.73
01.24.03.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.24.03.02.01	CONCRETO $f_c=175$ KG/CM <sup>2</sup> EN CONTRACANCHA DE FRONTON INDIVIDIAL	m <sup>3</sup>	8.10
01.24.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CONTRACANCHA DE FRONTON INDIVIDIAL	m <sup>2</sup>	10.41
01.24.03.03	OTROS		
01.24.03.03.01	PINTURA PARA DEMARCACION DE AREAS DE CAMPO DEPORTIO DE FRONTON	m <sup>2</sup>	9.00
01.24.03.03.02	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	72.90
01.24.04	GRADERIAS DE CONCRETO		
01.24.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.24.04.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m <sup>3</sup>	17.93

40





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.24.04.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	26.57
01.24.04.01.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	2.36
01.24.04.01.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON MATERIAL DRENANTE	m3	3.99
01.24.04.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	18.69
01.24.04.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.24.04.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	13.28
01.24.04.02.02	CONCRETO f'c=175 Kg/cm2 PARA CIMIENTO REFORZADO	m3	18.17
01.24.04.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA CIMIENTOS	m2	32.25
01.24.04.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.24.04.03.01	CONCRETO f'c=175 Kg/cm2 EN GRADERIAS	m3	8.43
01.24.04.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN GRADERIAS	m2	61.28
01.24.04.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 EN GRADERIAS	kg	566.63
01.24.04.03.04	CURADO DE CONCRETO	m2	35.16
01.24.04.04	ALBAÑILERIA		
01.24.04.04.01	MURO DE LADRILLO K.K. DE ARCILLA 18H DE SOGA C/MEZCLA C/A 1:4	m2	2.16
01.24.04.05	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
01.24.04.05.01	TARRAJEO EN PASOS Y CONTRAPASOS CON CEMENTO PULIDO C/A 1:4	m2	14.18
01.24.04.05.02	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES C/A 1:5, E= 1.5CM	m2	17.78
01.24.04.06	PINTURA		
01.24.04.06.01	PINTURA ESMALTE DOS MANOS EN CONTRAPASO DE GRADERIAS	m2	14.18
01.24.04.06.02	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES	m2	49.02
01.24.04.07	JUNTAS DE DILATACION		
01.24.04.07.01	JUNTA DE DILATACION PARA GRADERIAS	m	4.80
01.24.04.07.02	SELLADO DE JUNTA SISMICA	m	4.80
01.24.04.08	CARPINTERIA METALICA		
01.24.04.08.01	SUM E INST DE COBERTURA METALICA P/GRADERIA INC. POLICARBONATO SEGUN PLANO	m	21.64
01.24.04.08.02	SUM E INST DE TACHO PARA BASURA METALICO	und	2.00
1.25	SKATEPARK		
01.25.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.25.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO SATURADO	m3	35.16
01.25.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	80.98
01.25.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	42.19
01.25.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.25.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	50.91
01.25.02.02	CONCRETO f'c=175 Kg/cm2 PARA VEREDAS E=4"	m2	282.64
01.25.02.03	ACABADO SEMIPULIDO Y BRUÑADO PARA VEREDAS	m2	282.64
01.25.02.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PISO DE CONCRETO	m2	12.30
01.25.02.05	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	189.94
01.25.02.06	CURADO DE CONCRETO	m2	282.64
01.25.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.25.03.01	CIMIENTO REFORZADO		
01.25.03.01.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA CIMIENTO CORRIDO	m3	20.89
01.25.03.01.02	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA CIMIENTO CORRIDO	kg	298.77
01.25.03.02	MUROS DE CONCRETO ARMADO		
01.25.03.02.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA MURO DE CONCRETO ARMADO	m3	14.50
01.25.03.02.02	ACERO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60 EN MURO DE CONCRETO ARMADO	kg	899.23
01.25.03.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PISO DE CONCRETO	m2	139.64
01.25.03.02.04	CURADO DE CONCRETO	m2	139.64
01.25.03.03	LOSAS Y RAMPAS		
01.25.03.03.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 LOSA HORIZONTALES	m3	5.30
01.25.03.03.02	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA RAMPAS RECTAS	m3	4.59
01.25.03.03.03	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA RAMPAS CURVAS	m3	12.79
01.25.03.03.04	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60 LOSA HORIZONTAL	kg	78.15

41





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.25.03.03.05	ACERO CORRUGADO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ GRADO 60 RAMPA RECTA	kg	371.84
01.25.03.03.06	ACERO CORRUGADO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ GRADO 60 RAMPA CURVA	kg	242.91
01.25.04	REVESTIMIENTOS, PINTURAS Y BARANDAS		
01.25.04.01	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES C:A 1:5, E= 1.5CM	m2	53.67
01.25.04.02	PINTURA ESMALTE DOS MANOS EN MUROS	m2	53.67
01.25.04.03	BARANDA METALICA CON ACERO INOXIDABLE h= 1.00 m	m	23.60
01.25.04.04	BARANDA METALICA CON ACERO INOXIDABLE h= 0.30 m	m	2.80
1.26	AMBIENTE ADMINISTRATIVO		
01.26.01	ESTRUCTURAS		
01.26.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.26.01.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA CIMIENTO	m3	14.29
01.26.01.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJAS	m2	23.26
01.26.01.01.03	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO	m2	14.52
01.26.01.01.04	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO - MATERIAL DE PRESTAMO	m3	1.55
01.26.01.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D. Prom. = 15KM)	m3	15.29
01.26.01.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.26.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	28.51
01.26.01.02.02	FALSOPISO DE 4" CON MEZC. 1:8 C:H	m2	28.90
01.26.01.02.03	CONCRETO CICLOPEO 1:8(C:H) +30% P.G.-CIMIENTOS CORRIDOS	m3	8.03
01.26.01.02.04	CONCRETO 1:8 (C:H) + 25% P.M.-SOBRECIMENTOS	m3	0.90
01.26.01.02.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMIENTO	m2	11.94
01.26.01.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.26.01.03.01	ZAPATAS		
01.26.01.03.01.01	CONCRETO $f_c= 210 \text{ kg/cm}^2$ PARA ZAPATAS	m3	3.67
01.26.01.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA ZAPATAS	m2	17.76
01.26.01.03.01.03	ACERO CORRUGADO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ PARA ZAPATAS	kg	91.00
01.26.01.03.02	COLUMNAS		
01.26.01.03.02.01	CONCRETO $f_c= 210 \text{ kg/cm}^2$ PARA COLUMNAS.	m3	1.69
01.26.01.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA COLUMNAS	m2	20.25
01.26.01.03.02.03	ACERO CORRUGADO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ PARA COLUMNA	kg	381.00
01.26.01.03.03	VIGAS		
01.26.01.03.03.01	CONCRETO $f_c= 210 \text{ kg/cm}^2$ PARA VIGAS	m3	2.22
01.26.01.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	m2	14.80
01.26.01.03.03.03	ACERO CORRUGADO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ PARA VIGA	kg	392.00
01.26.01.03.04	LOSAS ALIGERADAS		
01.26.01.03.04.01	CONCRETO $f_c= 210 \text{ kg/cm}^2$ PARA LOSA ALIGERADA	m3	2.52
01.26.01.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA LOSA ALIGERADA	m2	28.79
01.26.01.03.04.03	ACERO CORRUGADO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ PARA LOSA ALIGERADA	kg	165.68
01.26.01.03.04.04	LADRILLO PARA TECHO DE h=0.20 m	und	240.00
01.26.02	ARQUITECTURA		
01.26.02.01	MUROS Y TABIQUES		
01.26.02.01.01	MURO LADR. K-K DE SOGA MEZC. C:A 1:5 C.V., TIPO IV	m2	30.13
01.26.02.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTO		
01.26.02.02.01	TARRAJEO MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	65.95
01.26.02.02.02	TARRAJEO COLUMNAS	m2	21.60
01.26.02.02.03	TARRAJEO DE VIGAS	m2	14.80
01.26.02.02.04	TARRAJEO DE CIELORASO	m2	28.79
01.26.02.02.05	TARRAJEO DE DERRAMES	m2	9.20
01.26.02.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.26.02.03.01	CONTRAPISO E=40 MM. BASE 3 CM. MEZC. 1:5, ACAB.1 M. PASTA 1:2	m2	28.90
01.26.02.03.02	PISO CERAMICA 45 X 45 CM	m2	28.90
01.26.02.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
01.26.02.04.01	CONTRAZOCALO CERAMICA 45x10 cm.	m	21.90
01.26.02.05	CARPINTERIA DE MADERA		
01.26.02.05.01	PUERTA CONTRAPLACADA DE 1.00 x 2.10 E=45 MM C/TRIPLAY LUPUNA 4 MM.	und	1.00

42





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

01.26.02.06	CERRAJERIA		
01.26.02.06.01	BISAGRA CAPUCHINAS ALUMINIZADA DE 4" X 4"	pza	3.00
01.26.02.06.02	CERRADURA DOS GOLPES PARA PUERTAS	und	1.00
01.26.02.07	CARPINTERIA METALICA		
01.26.02.07.01	VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO DOBLE INCOLORO	und	2.00
01.26.02.08	PINTURA		
01.26.02.08.01	PINTURA LATEX DE MUROS EXTERIORES E INTERIORES	m2	102.35
01.26.02.09	VARIOS		
01.26.02.09.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ALUZINC TR-4	m2	18.25
01.26.02.09.02	PUERTA CONTRAPLACADA DE 0.90 x 2.10 E=45 MM C/TRIPLAY LUPUNA 4 MM.	und	1.00
01.26.02.09.03	VENTANA DE MADERA BATIENTE DE 2.10 x 1.30 m	und	1.00

c. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial total asciende a S/. 178,468.51 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 51/100 SOLES) incluidos los impuestos de Ley de corresponder y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la prestación.

Esto implica en los siguientes gastos: Honorarios Profesionales, Viáticos, Modalidad y otros gastos correspondientes a la Supervisión de la Obra e incluido impuestos de Ley.

N°. ítem	Valor referencial con IGV
1	S/. 178,468.51 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 51/100 SOLES).

d. FORMA DE PAGO: El pago se efectuará previo avance de obra y a la presentación del informe de Valorización de obra adjuntando el respectivo Recibo de Honorarios o Factura con la conformidad del servicio por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos. Debiendo retenerse el 10 % (Diez por Ciento del Monto de Contrato) en la mitad del número de valorizaciones a presentar, si es que no presenta la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la misma que se deberá hacerse efectivo (devolución de monto retenido) a la presentación de la Liquidación Final de la Obra debidamente aprobada mediante Resolución de Alcaldía.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional soles en ARMADAS MENSUALES, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de forma proporcional con el plazo de ejecución de la obra, monto dividido en los siguientes rubros:

- Pago a Sistema de TARIFAS (hasta el término del plazo contractual de obra)  
Pagos Mensuales según sistema de tarifas ofertado, el cual incluye el costo directo, gastos generales y utilidades. (90% del monto contractual).
  - II. Pago a Suma Alzada (Actividades posteriores a la ejecución de la obra)  
100% a la recepción de obra, revisión y/o elaboración de Liquidación de Obra, Informe Final, según oferta. (10% del monto contractual).
1. Pago a Sistema de tarifas. Se pagará mensualmente según la ejecución diaria EFECTIVA de la obra. Para el pago mensual de las prestaciones de Supervisión, se presentará la solicitud de pago respectiva, el cual debe incluir el cálculo detallado de la prestación





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

mensual según contrato y los cargos de los entregables según el presente término de referencia.

2. **Pago a Suma Alzada.** Con el consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión de obra, se solicitará el pago del saldo a cancelar.
3. Los pagos por las prestaciones adicionales o reducciones al SUPERVISOR estarán en función de los servicios realmente prestados y requeridos, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Cuando por casos fortuitos o de fuerza mayor, la obra se paralice, los días no laborados no se considerarán en el cálculo del pago mensual.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

e. **REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De conformidad con el numeral 38.5 del artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Los pagos previstos para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no correspondiera por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

**A. Monto de la valorización Reajustada:**

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

**Monto del Reajuste**

$$R = Vr - Vo$$

**B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:**

$$AA = (A/C) \times Vo$$

**C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:**

$$D = (AA \times (Ir - Ia)) / Ia$$

**D. Monto a Facturar:**

$$M = Vr - AA - D$$

Donde:

Vr = Valorización Reajustada

Vp = Monto Valorizado según forma de pago.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

A = Monto del Adelanto otorgado.  
AA = Amortización del Adelanto otorgado  
R = Monto del Reajuste  
D = Deducción de Reajuste que no corresponde  
M = Monto a Facturar.  
Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.  
Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.  
Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste.

La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto.

La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.

La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en Art. 195° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

**f. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El Consultor de Obra debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines, correspondiente a la Categoría B o superior, que debe estar habilitada como participante a la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la Buena Pro y a la suscripción del contrato.

**g. PLAZO DE EJECUCION**

150 días calendarios.

El plazo de Contratación para el Servicio de Supervisión de obra es de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, contados a partir del día siguiente que se dé cumplimiento a las exigencias indicadas en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, para el control de la ejecución de la obra (por tarifa).

Plazo que incluye las actividades posteriores a la ejecución de obra, Recepción de obra, revisión y/o elaboración de liquidación de Obra, Informe final. (a suma alzada)

El servicio incluye las actividades previas al inicio de ejecución de obra, durante la ejecución de obra y las actividades posteriores a la ejecución de obra, hasta la Recepción y liquidación de Obra.

Se deja plenamente establecido que la Recepción de la Actividad culminada, se encuentra dentro de la Etapa de Liquidación de contrato de supervisión.

Además, el periodo de trabajo de la supervisión se valoriza en relación con su ejecución real.

**h. MODALIDAD DE CONTRATACION**

CONTRATACION INDIRECTA - CONTRATA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

#### I. MODALIDAD DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán prestados por tiempo trabajado y se reconocerán los servicios por etapas:

- Etapa previa a la ejecución de las obras: para la revisión de los expedientes técnicos y su concordancia con las condiciones reales de la localidad.
- Etapa de Ejecución de la obra
- Etapa de entrega de obras, incluye el levantamiento de la totalidad de las observaciones formuladas hasta la recepción conforme de la obra

#### SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a Esquema mixto (tarifas y A suma alzada).

DESCRIPCION	SISTEMA
Supervisión de Obra	Tarifas
Etapas de liquidación del contrato de obra y recepción de la obra	Suma Alzada

**TARIFAS;** precisándose que en concordancia con el inciso d) del artículo 35° del Decreto Supremo N°344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. La unidad de tiempo que se aplicará es el día.

**A SUMA ALZADA;** Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prestación.

#### K. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Promesa de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, 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, se solicita que el postor consigne la obligación de ejecutar la obra objeto de la convocatoria y la obligación de cumplimiento y ejecución del plan de Vigilancia COVID 19, así como el porcentaje equivalente a las obligaciones a las que se compromete.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se establece que:

1. El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40% en las obligaciones

#### I. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA

El cronograma de ejecución de actividades se encuentra como parte integradora del Expediente Técnico, el contratista ganador deberá presentar referido cronograma idéntica al anexo al expediente, por ningún motivo podrá ser cambiada y/o presentada distinta al anexo en el expediente técnico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

**m. FORMULACION DEL PROYECTO**

Para la formulación del proyecto se ha tenido en consideración el Perfil de Inversión, las Normas Técnicas de diseño indicados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Criterios generales de diseño para Infraestructura, Parámetros y Normas de Seguridad y de Accesibilidad.

**n. TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley, Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista, además de la obtención de las licencias de construcción (de ser el caso), autorizaciones, permisos y similares para la ejecución de la obra, el postor no debe contar con deudas Vigentes ante Sunat.

**ñ. SUMINISTROS DE SERVICIOS**

La energía eléctrica será proporcionada por la concesionaria eléctrica y alimentará a los tableros eléctricos, situada en el exterior, esta energía viene desde red secundaria indicado en el diagrama unifilar.

**o. DAÑOS A TERCEROS**

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la municipalidad distrital de Chilca o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

**p. INDEMNIZACIONES**

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del Contratista, de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar y prevenir accidentes por parte la población beneficiaria del proyecto y demás terceros, el periodo regirá desde el Inicio de la obra hasta la entrega formal de la obra.

**q. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

El postor adjudicado, para la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada consignando los siguientes datos:

Una dirección electrónica (correo electrónico)

Una dirección en la provincia de Cañete, Incluido sus distritos o anexos si fuera el caso la cual en caso de cambio deberá ser por otra en lo misma ciudad.

Un Número de teléfono fijo y un celular.

WhatsApp.

En la declaración Jurada el postor debe expresar que mantendrá activo el correo electrónico, la dirección y el número de teléfono fijo, número de celular y wasap hasta el consentimiento de la liquidación, con la finalidad que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones; Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales de Obra. Liquidaciones de Obra entre otros), así mismo cualquier variación deberá ser comunicado notarialmente con 20 días de anticipación a la entidad.

**r. VIGILANCIA**

47





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

El consultor será el responsable de verificar el cumplimiento en cuanto a medidas necesarias para obtener la seguridad y protección de las personas e instalaciones de la Obra, para lo cual deberá proveer durante los trabajos, el personal, cercos, iluminación y otros elementos adecuados que se requiera.

El consultor deberá verificar que se proporcione una guardia general y el personal auxiliar de servicios para el personal de Obra y las instalaciones de uso común. El servicio de guardia se realizará durante las 24 horas del día, en tanto que el resto de servicios se atenderán de acuerdo a los horarios que se establezcan hasta la recepción de la Obra

5. RESOLUCION DE CONTRATO

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 36º de la Ley de Contrataciones del Estado, queda claramente establecido que cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme a lo establecido en el reglamento o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a algunas de las partes. Así como las causales establecidas en el artículo 165º de la resolución del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

6. JUSTIFICACIÓN:

El presente proyecto se desarrolla en el Distrito de Chilca, el cual su construcción de los espacios recreativos y deportivos ayudará a mejorar la calidad de vida a través de la motivación al deporte y cultura con las adecuadas condiciones, promoviendo espacios para la recreación y deporte, todo ello, rodeado de áreas verdes que mejoraran la salud física y mental. Asimismo, promoverá el desarrollo sostenible de la ciudad, puesto que incentivará a las turistas visitar la ciudad de Chilca.

7. BASE LEGAL:

El consultor está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación, siendo estos únicamente enunciativos y no limitativos:

- NORMA TÉCNICA A.010, Condiciones Generales De Diseño Del Reglamento Nacional De Edificaciones.
- NORMA CE.010 Pavimentos Urbanos.
- NORMA GH 020 Componentes De Diseño Urbano DS N° 006-2011
- NORMA TÉCNICA CE.030 Obras Especiales Y Complementarias.
- Guía para el Diseño e Implementación de Inversiones en Vías Locales, Aprobado mediante Resolución Ministerial 217-2021-VIVIENDA.
- NORMA E.050 Suelos y Cimentaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y N° 006-2011-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 29090 aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- Reglamento del American Concrete Institute (ACI).
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sísmico resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Ley N° 30225, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, modificada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Resolución de Contraloría N°072-98- CG.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (Ley N° 27446) y su Reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley General del Ambiente. Ley 28611 (15/10/05).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. Ley 27446, modificado por Decreto Legislativo 1078.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 044-98-PCM. Reglamento Nacional para la Aprobación de Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM que aprueba los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- D. S N° 085-2003-PCM. 24/10 2003. "Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido".
- Decreto Supremo N° 003-2013-Vivienda, que aprueba el Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.
- Decreto Supremo N° 377-2019EF. Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM. Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19

**Nota:** El marco legal y normativa técnica mencionadas anteriormente están sujetas a modificaciones, a ser anuladas, derogadas y/o actualizadas.

**IX DEFINICIONES Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN.**

**a. Características técnicas del servicio a realizar.**

Los servicios requeridos comprenden, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, orientadas a lograr que esta se ejecute de acuerdo los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, que forman parte del expediente técnico de la obra, debiendo velar por la calidad de los trabajos que se ejecuten, de acuerdo a los plazos programados.

La supervisión debe velar y exigir que el contratista de la obra, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo a lo requerido en los presentes términos de referencia, para el cumplimiento de los avances propuestos en su cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad y requerir al contratista vía cuaderno de obra cualquier incumplimiento. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.

Asimismo, deberá velar por el estricto cumplimiento de la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado mediante Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, en el marco del estado de emergencia sanitaria como consecuencia de la propagación del COVID-19.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden por el servicio de consultoría de obra al contratar con el estado, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, la supervisión se obliga a

1. Prestar sus servicios con el personal acreditado, debiendo mantener el mismo plantel como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, de acuerdo a lo establecido en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Efectuar la revisión del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra (estudios definitivos) presentado por el Contratista Ejecutor, el mismo que deberá ser elevado a la Entidad adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas. En esta fecha la Supervisión deberá presentar además un modelo 3D del proyecto el cual le sirve para la evaluación y revisión del Informe Técnico de revisión del expediente Técnico.  
Revisar detalladamente el programa de ejecución de obra (CPM), el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de materiales e insumos (CAM), calendario de utilización de equipos (si se requiere) que el contratista presenta a la entidad para la firma del contrato, emitiendo su conformidad u observándolo. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y lo modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del contratista y el jefe de la supervisión. El o los calendarios concordados, serán remitido a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual. El calendario de avance de obra valorizado debe estar sustentado en el CPM.
3. Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos en general, de ser el caso, y en coordinación con el contratista ejecutor de la obra, la supervisión desarrollará propuestas de variación por causas justificadas cuando así se requiera, elevando estas a la Entidad para su aprobación, los cuales deberán ser detallados en su informe semanal y consolidados en el informe mensual.
5. Revisar y evaluar los estudios de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberán comunicar a la Entidad, junto con propuestas de alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
6. En general, toda discrepancia o modificación detectada o requerida resultante de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos (consulta del contratista ejecutor de la obra), deberá ser elevada oportunamente a la entidad para su opinión y aprobación.
7. Controlar el avance de la obra a través del CAO y el CPM y/o Diagrama de Barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Asimismo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 202 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso el programa de ejecución de obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra. La supervisión deberá pedir al contratista de la obra la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, junto con los calendarios de adquisición de materiales e insumos y utilización de equipos.
8. Verificar que el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra, durante todo el período de ejecución de la obra. Es obligación de la supervisión el alertar oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros y la aplicación de penalidades de corresponder.
9. Verificar que el contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra, alertando oportunamente a la entidad para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías, de ser el caso.
10. Controlar la utilización del adelanto directo y para materiales que se entreguen al contratista, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra. En caso de que se comprobare que el contratista estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al contratista con copia a la entidad.
11. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, así como la calidad de los materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la ejecución de la obra.

12. Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e Informando a la Entidad de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidad del contratista.
13. Efectuar el control físico, económico y financiero de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
14. Velar porque los Informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del plazo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
15. Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y de ser el caso también nocturno. En caso de incumplimiento de las normas en mención, La supervisión deberá informar su falta al contratista con copia a la Entidad, indicando la penalidad correspondiente a aplicarse por cada día en que haya incurrido dicho supuesto.
16. Vigilar y asegurar que el contratista cumpla con lo establecido en la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado mediante Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA. El control deberá ser diurno y de ser el caso también nocturno. En caso de incumplimiento de los lineamientos en mención, la supervisión deberá informar su falta al contratista con copia a la Entidad, indicando la penalidad correspondiente a aplicarse por cada día en que haya incurrido dicho supuesto.
17. Controlar, vigilar e informar a la entidad, respecto de la obligación contractual del contratista de su ejecución física exclusiva, el contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de la totalidad ni parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del procedimiento de selección y no cuente con la autorización escrita de la entidad.
18. Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del contratista, de acuerdo a si propuesta técnica este reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.
19. Mantener un registro de video y fotografía de los avances diarios de la obra, el mismo que deberá incluirse en las valorizaciones de obra y en los informes mensuales.
20. Implementar un sistema de cámaras de monitoreo en puntos estratégicos de la obra, de manera de poder presentar el avance físico de la obra, en tiempo real, a solicitud de la entidad en cualquier momento que se considere oportuno.
21. Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los alcances físicos y económicos (estos cuadros deben contener información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal y adicionales, debiendo considerar para el primer caso los deductivos correspondientes). Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
22. Participar, con todos sus especialistas, en el acto de la recepción de la obra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o en la constatación física, de ser el caso.
23. Elaborar el Informe final, presentando los documentos que se detallan en el ítem respectivo.
24. El consultor asumirá los trámites ante por la concesionaria Luz Del Sur, la misma que, todo lo referente a los tramites y requerimientos de esta.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

**b. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS**

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

TIPOLOGIA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACION
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas,	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna flora,
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura.  En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales subterráneas, en áreas verdes,	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- 1) Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- 2) La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- 3) El área de la obra deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones de ruido, etc.).

Con el fin de cumplir con las tipologías del Impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.

**X REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS:**

- El postor debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Será una persona natural o jurídica, que cuente con RUC y RNP, y que no se encuentre impedido, suspendido, ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- Deberá contar con registro RNP en el Capítulo de Consultoría en General, categoría B en urbana, edificaciones y afines. De acuerdo con lo señalado en el numeral 7.2.2 de la Directiva N° 005-2019-OSCE-CD, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, la cual señala para tal efecto lo siguiente: "cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP".
- Deberá contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de acreditar documentadamente contar con un equipo compuesto por profesionales y técnicos que garanticen una eficiente labor.
- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- Agotar todas las gestiones a nombre de la Municipalidad Distrital de Chilca ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra por falta de disponibilidad de recursos.
- Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir la Municipalidad distrital de Chilca.
- por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad distrital de Chilca.

**a. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR**

- El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en el presente Términos de Referencia.
- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
  - Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la Supervisión deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Actividad.
  - Todo el personal asignado a la Actividad será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la oferta económica.
  - El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para Municipalidad distrital de Chilca.
  - Respecto del personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, no está permitido su cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
  - Para este efecto, deberá proponer a Municipalidad distrital de Chilca con quince (15) días calendarios de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación, siempre en cuando ya se ha iniciado el servicio.
  - El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o superar la calificación obtenida por el profesional ofertado inicialmente. Municipalidad distrital de Chilca podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la Actividad. El personal deberá observar en todo momento las normas de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

seguridad vigentes, debiendo estar provistos de sus implementos de protección personal, como cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

- Debe poner a disposición de las Actividades, equipos de topografía, vehículos y equipos de oficina propuestos. La no disposición de estos equipos dará lugar a penalidades.
- El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la supervisión será el jefe de Supervisión y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- La Supervisión, con relación al contratista, se considerará como representante de Municipalidad distrital de Chilca.

b. RECURSOS FÍSICOS

El Supervisor deberá contar con equipamiento adicional necesario para el desarrollo de la supervisión, a fin de reportar a la Entidad hechos fortuitos que requieran una intervención preventiva de emergencia en la zona. El equipamiento adicional solicitado debe cumplir con las características señaladas a continuación:

Materiales, que deberá aportar como mínimo, y de acuerdo a los requerimientos especificados en los Criterios de Calificación:

- ✓ 01 Camioneta Rural tipo Pick Up 4x4)
- ✓ 02 Equipo de Cómputo y/ o Laptop
- ✓ 01 Impresora multifuncional
- ✓ 01 Oficina la cual deberá encontrarse dentro del distrito donde se ejecutará la obra para mayor coordinación.

Los Equipos no deben tener mayor a 5 años de antigüedad.

NOTA: Deberá señalar un domicilio legal dentro de la Jurisdicción de la Chilca de Cañete para efectos de las notificaciones que surjan como desarrollo del proceso constructivo hasta la liquidación final.

c. RECURSOS HUMANOS

El Personal mínimo que tendrá la Supervisión será el siguiente:

DE LOS PERSONALES PROPUESTOS

Cantidad	Cargo	Formación Académica	Grado o Título Profesional
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Titulado y Colegiado
1	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil y/o Ing. Minas y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Industrial y/o Ing. de Salud y Seguridad Industrial.	Titulado y Colegiado
1	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado y Colegiado
1	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista O Ingeniero Mecánico Electricista.	Titulado y Colegiado
1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Titulado y Colegiado

- ✓ Cuando se detecte documentos inexactos e incongruentes, entendiéndose por tales aquellos que contengan declaraciones o manifestaciones que no sean concordantes con la realidad, produciendo una alteración de ella, con infracción de los principios de moralidad y presunción de veracidad, no serán considerados y se remitirá al órgano encargado de las contrataciones para que realice inmediatamente la fiscalización de los documentos presentados y se informe al OSCE.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**

- ✓ Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, deberá indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.
- ✓ Asimismo, tal aspecto deberá considerarse tanto en los requisitos de calificación como en los factores de evaluación.
- ✓ Carta de compromiso original del personal clave (profesionales) con firma legalizada, para los considerados en el personal profesional clave conforme a los requisitos de calificación.
- ✓ En el caso de los profesionales titulados en el extranjero, para el cumplimiento del perfil del Arquitecto y/o Ingeniero Civil, según la especialidad requerida, se aceptarán títulos profesionales con denominaciones diferentes a la nacional, siempre y cuando demuestren su Equivalencia de Terminologías mediante documento expedido por el Colegio de Arquitectos e Ingenieros del Perú, mediante la convalidación y/o revalidación de estudios, grados y títulos obtenidos en otros países que puede ser emitidos por universidades peruanas autorizadas por la Superintendencia de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), o por otros organismos que cuentan con facultades expresas para dicho fin.



**XI REQUISITOS DE CALIFICACION**

De acuerdo con el artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, los requisitos de calificación son los siguientes:



<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
<b>Requisitos:</b>			
Cantidad	Cargo	Formación Académica	Grado o Título Profesional
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Titulado y Colegiado
1	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil y/o Ing. Minas y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Industrial y/o Ing. de Salud y Seguridad Industrial.	Titulado y Colegiado
1	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado y Colegiado
1	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista O Ingeniero Mecánico Electricista.	Titulado y Colegiado
1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Titulado y Colegiado
<b>Acreditación:</b>			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
<b>Importante</b>			
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>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Requisitos:

Cargo	Formación Académica	Experiencia	Cómputo de la Experiencia	Cargos/puestos desempeñados	Especialidad Requerida
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Treinta y Seis (36) Meses	A partir de su incorporación en el CIP	Residente, Supervisor, Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra	Obras Similares
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ing. Civil, Ing. Minas, Ing. Ambiental, Ing. Industrial y/o Ing. de Salud y Seguridad Industrial.	Veinticuatro (24) meses	A partir de su incorporación en el CIP	Especialista en Seguridad, Jefe SSOMA, Responsable de Seguridad en Obra, Especialista en Prevención y/o Especialista en Medio Ambiente y Seguridad; en Ejecución o Supervisión de Obras	Obras en General
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Treinta y Seis (36) Meses	A partir de su incorporación en el CIP	Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto; en Ejecución o Supervisión de Obras	Obras en General
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.	Treinta y Seis (36) Meses	A partir de su incorporación en el CIP	Especialista en electricidad y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas, en Ejecución o Supervisión de Obras	Obras en General
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Treinta y Seis (36) Meses	A partir de su incorporación en el CIP	Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Estructuras y/o Especialista Estructural en Ejecución o Supervisión de Obras	Obras en General

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el Jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- ✓ 01 Camioneta Rural tipo Pick Up 4x4)
- ✓ 02 Equipo de Cómputo y/ o Laptop
- ✓ 01 Impresora multifuncional
- ✓ 01 Oficina la cual deberá encontrarse dentro del distrito donde se ejecutará la obra para mayor coordinación.

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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces del valor referencial 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 (Supervisión de Obra) a los siguientes: Construcción y/o creación y/o remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación de infraestructuras deportiva y/o recreativa.

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 acta de recepción de obra; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, 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 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.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización

<sup>1</sup> 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 [se 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 debiera reconocerse la validez de la experiencia."





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, **aun** cuando en los documentos presentados la 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".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- 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 de 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.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>75 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A TRES VECES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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 pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 3<sup>18</sup> veces el valor referencial:</b> <b>75 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2.0<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:</b> <b>45 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>

<sup>17</sup> 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 fehaciencia 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial [...] puntos

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] punto



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. PLAN DE TRABAJO:</b> El plan de trabajo debe considera como mínimo las etapas de identificación de actividades de supervisión, programación de actividades, ejecución, seguimiento, evaluación y retroalimentación. Asimismo, debe considerar el control administrativo, técnico y económico – financiero y seguridad de obra; bien definidos.</li> <li><b>2. METODOLOGÍA:</b> Las actividades de supervisión deben estructurarse, planearse y ejecutarse bajo un enfoque eficiente y flexible. Se debe señalar la coherencia entre propuesta y el alcance de los &gt;TDR, objetivos de la supervisión, controles para la supervisión, ciclo PHVA (planificación, hacer, verificar y actuar).</li> <li><b>3. PROCEDIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN POR ETAPAS:</b> Deben señalarse las actividades previas a la supervisión, durante la ejecución de la obra y a la finalización de obra.</li> <li><b>4. PLAN DE RIESGOS Y ACCIDENTES Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS.</b> Debe identificarse riesgos, proponiendo su control.</li> <li><b>5. SISTEMA DE SEGURIDAD EN OBRA PARA LOS RECURSOS EMPLEADOS.</b> Debe proponerse estrategias de manera que la probabilidad de accidentes sea mínima. Asimismo, plantear mecanismos de solución, en caso ocurra accidentes.</li> </ol> <p>La propuesta metodológica que no guarde relación con el objeto de la convocatoria y/o sea incoherente, se considerará no presentada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>25 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

#### Importante

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



**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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



## 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° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con presentar el Informe de Revisión de la Ficha Técnica de Prevención en el plazo, según los términos de referencia	5/1000 por cada día de incumplimiento	Según Informe del coordinador y/o sub gerente de obras públicas de la MDCH
2	No cumple con proveer el personal ofrecido en su propuesta, salvo hecho fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, y con autorización de la Entidad	5/1000 por cada día de incumplimiento, por cada recurso	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH r
3	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos.	5/1000 por cada día de incumplimiento	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
4	No cumple con el uso de vehículos y equipos de campo (Vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecidos en los Términos de Referencia.	5/1000 Por cada día de incumplimiento y por cada personal y/o maquinaria	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
5	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en las normas vigentes.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
6	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución de la actividad (accidentes de trabajo, manifestaciones, u otro que ponga en riesgo la ejecución de las actividades).	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH



7	No verifica que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas de la Ficha Técnica de Prevención.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
8	No verifica que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en campo.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
9	No cumple con presentar las valorizaciones y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la Entidad en el caso correspondiente	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
10	No cumple con registrar en cuaderno de actividades el incumplimiento contractual por parte del contratista de la actividad.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
11	No cumple advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista de la actividad	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
12	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el contratista ejecutor de la actividad	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
13	Por cambio del jefe de la Supervisión y demás profesionales propuestos. Se eximirá de la penalidad solo por los siguientes motivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por fallecimiento del profesional propuesto.</li> <li>• Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud.</li> <li>• Despido del profesional por disposición de la Entidad.</li> </ul>	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
14	Por no alertar anticipadamente, tanto al contratista como a la Entidad, el vencimiento de la vigencia de alguna póliza y/o seguro y/o carta fianza que el contratista ejecutor de la actividad tiene que mantener.	5/1000 por ocurrencia por cada póliza y/o seguro y/o carta fianza	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
15	No participar a las reuniones de trabajo convocadas en la fecha y hora comunicada oportunamente por la Entidad del (los) personal clave de la Supervisión / por cada reunión programada.	2/1000 por reunión convocada	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
16	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
17	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de sub gerente de obras públicas de la MDCH
18	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.	1.5% al monto del contrato de supervisión.	Según Informe del comité de recepción.

**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, 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 CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

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

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



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE 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.

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
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 <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según 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.

<sup>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme 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° 004-2023-MDCH/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>30</sup>**

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

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

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



[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 N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]"*



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	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	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	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.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



.....  
**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 conllevan 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".*

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



**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> 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 periodo.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 004-2023-MDCH/CS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
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/rnp/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° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS  
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MDCH/CS**  
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.*



