



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Bienestar para TODOS*

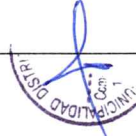
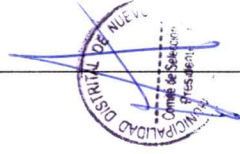
## BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

053-2024-MDNCH/CS-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

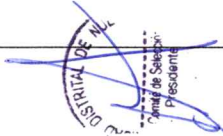
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos 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>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según 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>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se 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>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas 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 descentralizadas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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

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

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





CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento al 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-encontran-autorizadas-a-emitar-cafias>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES



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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE  
RUC N° : 20282911915  
Domicilio legal : Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote  
Teléfono : 043-606245  
Correo electrónico : [comiteseleccion@muninuevochimbote.gob.pe](mailto:comiteseleccion@muninuevochimbote.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a S/206,408.53 (Doscientos Seis Mil cuatrocientos ocho con 53/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 206,408.53 (Doscientos Seis Mil cuatrocientos ocho con 53 /100 Soles.	S/ 185,767.68 Soles INC. IGV	S/ 227,049.38 Soles INC. IGV

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

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

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprendan 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 150 días calendario para la supervisión y 30 días calendario para la liquidación de la obra e informa de liquidación de consultoría, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus



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



**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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



a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo 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/
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \leq c_1 \\ c_2 &= c_2 \leq 0.20 \end{aligned}$$

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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



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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (Anexo N° 12)  
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>  
j) Estructura de costos de la oferta económica.  
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>  
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.  
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.  
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no 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 solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.  
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la

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

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

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

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

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

denominación del cargo o puesto no 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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



a la OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

2.6. FORMA DE PAGO

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



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

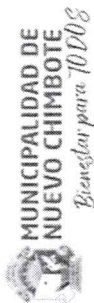
B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1		CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	
		Requisitos	
		CARGO	EXPERIENCIA
		JEFE DE SUPERVISIÓN ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Ingeniero Civil
		ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero Ambiental y/o Medio Ambiente
		ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo
		ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	Ingeniero Civil o Ingeniero Geológico
		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 166 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 expuestas en el artículo 168 del Reglamento	
B.2		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
		Requisitos	











Bienestar para TODOS

Seguros y AEP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

### Importante

- [illegible]

tembora

- Si como resultado de una consulta o convocatoria solicitada por el interesado, se solicita la autorización de acceso a la información, el interesado podrá solicitar la información de la siguiente manera:
- a) Si la información solicitada se encuentra en el dominio de la dependencia que presta el servicio, se solicita la autorización de acceso a la información de la siguiente manera:
- El cumplimiento de las Técnicas de Reducción de Riesgos se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De por sí, como consecuencia de la declaración jurada, el interesado podrá acceder al cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a) La declaración jurada debe ser elaborada por el interesado, en el formato establecido en el Anexo 1 del Manual de Procedimientos de la Unidad de Protección de Datos Personales.
  - b) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - c) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - d) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - e) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - f) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - g) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - h) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - i) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - j) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - k) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - l) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - m) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - n) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - o) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - p) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - q) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - r) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - s) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - t) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - u) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - v) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - w) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - x) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - y) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.
  - z) La declaración jurada debe ser elaborada en el idioma español.

MUSEO NACIONAL DE HISTORIA Y  
NATURALEZA  
CALLE OCHOCHILCO  
TEGUCIGALPA, CORDOBA, HONDURAS

Tel: 9086-7000 Fax: 9086-7001 E-mail: info@mnah.honduras.net

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

# BASES

## CAPÍTULO IV

### FACTORES DE EVALUACIÓN

## EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

## CAPÍTULO IV

### FACTORES DE EVALUACIÓN

## EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</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>70 puntos</b></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</b> &gt;= 3 veces el valor referencial:</p> <p><b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</p> <p><b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:</p> <p><b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<p><b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: El postor propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros:</p> <p>I.- Factor 1: Actividades Durante la supervisión de la obra El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p>	<p><b>30 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

Capo praxiere que de acuerdo con la Resolución No 0055 2010 TCE 04 del Tribunal de Contencioso del Estado-

precisa que, de acuerdo con la resolución N° 0065-2010-10E-ST 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».

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
a) Actividades antes del inicio de la obra. b) Actividades durante ejecución de la obra. c) Actividades durante la recepción de la obra. d) Actividades durante la liquidación de la obra.  2.- Factor II: Procedimiento para el control de obra El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad.  3.- Factor III: Programación El postor propondrá y sustentará la adopción para la Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión. b) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución.  4.- Factor IV: Organización El postor propondrá y sustentará la adopción para la Organización para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) diagramas de organización y función de la supervisión. b) Asignación de responsabilidades y funciones, el cual deberá contener lo siguiente: Organigramas de funciones con respecto al personal establecido en los términos de referencia, teniendo en consideración las etapas antes del inicio, durante la ejecución de la obra, recepción de obra y liquidación de contrato de obra. Asimismo, deberá desarrollar una matriz de responsabilidades y obligaciones con respecto a la labor de los profesionales establecidos en los términos de referencia.  5.- Factor V: Metodología y forma de trabajo El postor propondrá y sustentará la metodología y forma de trabajo el cual deberá contener lo siguiente: a) Se deberá describir tres métodos (Mínima pérdida /máximo valor; gestión de proyectos; Método de Flujo de Trabajo); consignar un esquema por cada método, procedimientos y forma de trabajo, que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<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° [.....], 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>16</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUN 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>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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



forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 manifestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ..... OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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



Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal. [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>18</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)			

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden 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.

<sup>18</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a 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>19</sup>

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

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

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

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

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.

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [...] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.

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

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO

2 DATOS DEL CONTRATISTA

3 DATOS DEL CONTRATO

Número del documento	Nombre, denominación o razón social	Número del contrato
Fecha de emisión del documento	RUC	Tipo y número del procedimiento de selección
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	Objeto del contrato
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	Descripción del objeto del contrato
	RUC	Fecha de suscripción del contrato
	%	Monto total ejecutado del contrato
Descripción de las obligaciones		Plazo de ejecución contractual
		Plazo original
		Ampliación(es) de plazo
		Total plazo
		Fecha de inicio de la consultoría de obra
		Fecha final de la consultoría de obra
		días calendario
		días calendario
		días calendario

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

Denominación del proyecto
Ubicación del proyecto
Monto del presupuesto

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA

Denominación de la obra
Ubicación de la obra



	Número de adicionales de obra
	Monto total de los adicionales
	Número de deductivos
	Monto total de los deductivos
	Monto total de la obra

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora
		Monto de otras penalidades
		Monto total de las penalidades aplicadas

7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad
		RUC de la Entidad
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia
		Cargo que ocupa en la Entidad
		Teléfono de contacto

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Si	No
MYPE <sup>22</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Si	No
MYPE <sup>23</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Si	No
MYPE <sup>24</sup>				
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/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 electos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</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>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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

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

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

<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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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





ANEXO Nº 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</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>35</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 período

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o a una sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/OTN "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/OTN, "... en una operación de reorganización societaria que implique la fusión de una o varias sociedades en una sola, o la transformación de una sociedad en otra, o la división de una sociedad en varias, la experiencia de la sociedad matriz o de las sociedades que se fusionan, transforman o dividen, según el caso, podrá ser considerada como experiencia de la sociedad resultante de la operación, siempre que la sociedad resultante pueda acreditar como suya la experiencia de la sociedad antes descripta, en los futuros procesos de selección en los que participe"

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección,  
según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en  
la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link  
<http://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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN  
CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE  
IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la  
ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]  
lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Bienestar para todos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA  
MZ I LOTE 1 DEL A.H. LA MOLINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA  
PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único  
de inversiones (CUI) Nº 2610992

NUEVO CHIMBOTE, MAYO DEL 2024







MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINO DE REFERENCIA

De conformidad con el numeral 3.5 del artículo 22 del Reglamento, el presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría de obra para la ejecución de la Supervisión de la Obra denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA ZONA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DE ANCHAS" con código único de inversiones (CUI) N° 26-0092.

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

I. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría de obra para la ejecución de la Supervisión de la Obra denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA ZONA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DE ANCHAS" con código único de inversiones (CUI) N° 26-0092.

II. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 206,408.53 (DOSCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHO CON 53/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	NÚMERO DE PROMEDIO DE TIEMPO	PERÍODO DE TIEMPO	TABLA REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	150	DÍAS	1,238.4512	185,767.68
REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA E INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO				20,640.85
DE CONSULTORÍA DE OBRA				206,408.53

Y está desagregado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	Mensual	Cuadrimestral	Obra Mensa	Total
GASTOS GENERALES VARIABLES	S/		Mensual	S/
1.00 Gastos Administrativos	8,000.00	1.00	5.00	40,000.00
1.01 Supervisión de Obra	6,000.00	1.00	5.00	30,000.00
1.02 Especialista Calidad	6,000.00	1.00	5.00	30,000.00
1.03 Especialista Ambiental	6,000.00	1.00	5.00	30,000.00
1.04 Especialista de Seguridad en Obra y Salud en Trabajo	6,000.00	1.00	5.00	30,000.00
1.05 Especialista en Mecánica de Suelos	6,000.00	1.00	5.00	30,000.00
SUB TOTAL 1				180,000.00
2.00 Gastos Personales Técnicos y Auxiliares	3,000.00	1.00	4.00	12,000.00
2.01 Depósito	2,500.00	1.00	4.00	10,000.00
2.02 Beca				2,000.00
SUB TOTAL 2				22,000.00

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 05090 015121 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008

3.00 Modalidad de Personal y Servicios	750.77	5.00	3,753.84
3.01 Personal, Materiales, Equipos, Copias y Otros			11,000.00
3.02 Modalidad Personal	2,200.00	5.00	11,000.00
3.03 Ensayos del laboratorio	200.00	1.00	200.00
3.04 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.05 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.06 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.07 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.08 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.09 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.10 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.11 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.12 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.13 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.14 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.15 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.16 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.17 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.18 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.19 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.20 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.21 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.22 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.23 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.24 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.25 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.26 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.27 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.28 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.29 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.30 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.31 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.32 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.33 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.34 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.35 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.36 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.37 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.38 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.39 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.40 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.41 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.42 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.43 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.44 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.45 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.46 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.47 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.48 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.49 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.50 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.51 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.52 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.53 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.54 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.55 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.56 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.57 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.58 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.59 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.60 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.61 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.62 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.63 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.64 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.65 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.66 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.67 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.68 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.69 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.70 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.71 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.72 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.73 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.74 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.75 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.76 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.77 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.78 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.79 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.80 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.81 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.82 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.83 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.84 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.85 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.86 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.87 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.88 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.89 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.90 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.91 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.92 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.93 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.94 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.95 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.96 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.97 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.98 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.99 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
3.100 Pruebas de Suelos	200.00	1.00	200.00
SUB TOTAL 3			17,043.84
GASTOS GENERALES FIJOS			S/ 7,364.69
1.00 Gastos de Licitación y Contratación			800.00
1.01 Compra de Bases			800.00
1.02 Expendido de Licitación			800.00
1.03 Gastos de Licitación			800.00
1.04 Expendido de Licitación			800.00
1.05 Gastos de Licitación			800.00
1.06 Expendido de Licitación			800.00
1.07 Gastos de Licitación			800.00
1.08 Expendido de Licitación			800.00
1.09 Gastos de Licitación			800.00
1.10 Expendido de Licitación			800.00
1.11 Gastos de Licitación			800.00
1.12 Expendido de Licitación			800.00
1.13 Gastos de Licitación			800.00
1.14 Expendido de Licitación			800.00
1.15 Gastos de Licitación			800.00
1.16 Expendido de Licitación			800.00
1.17 Gastos de Licitación			800.00
1.18 Expendido de Licitación			800.00
1.19 Gastos de Licitación			800.00
1.20 Expendido de Licitación			800.00
1.21 Gastos de Licitación			800.00
1.22 Expendido de Licitación			800.00
1.23 Gastos de Licitación			800.00
1.24 Expendido de Licitación			800.00
1.25 Gastos de Licitación			800.00
1.26 Expendido de Licitación			800.00
1.27 Gastos de Licitación			800.00
1.28 Expendido de Licitación			800.00
1.29 Gastos de Licitación			800.00
1.30 Expendido de Licitación			800.00
1.31 Gastos de Licitación			800.00
1.32 Expendido de Licitación			800.00
1.33 Gastos de Licitación			800.00
1.34 Expendido de Licitación			800.00
1.35 Gastos de Licitación			800.00
1.36 Expendido de Licitación			800.00
1.37 Gastos de Licitación			800.00
1.38 Expendido de Licitación			800.00
1.39 Gastos de Licitación			800.00
1.40 Expendido de Licitación			800.00
1.41 Gastos de Licitación			800.00
1.42 Expendido de Licitación			800.00
1.43 Gastos de Licitación			800.00
1.44 Expendido de Licitación			800.00
1.45 Gastos de Licitación			800.00
1.46 Expendido de Licitación			800.00
1.47 Gastos de Licitación			800.00
1.48 Expendido de Licitación			800.00
1.49 Gastos de Licitación			800.00
1.50 Expendido de Licitación			800.00
1.51 Gastos de Licitación			800.00
1.52 Expendido de Licitación			800.00
1.53 Gastos de Licitación			800.00
1.54 Expendido de Licitación			800.00
1.55 Gastos de Licitación			800.00
1.56 Expendido de Licitación			800.00
1.57 Gastos de Licitación			800.00
1.58 Expendido de Licitación			800.00
1.59 Gastos de Licitación			800.00
1.60 Expendido de Licitación			800.00
1.61 Gastos de Licitación			800.00
1.62 Expendido de Licitación			800.00
1.63 Gastos de Licitación			800.00
1.64 Expendido de Licitación			800.00
1.65 Gastos de Licitación			800.00
1.66 Expendido de Licitación			800.00
1.67 Gastos de Licitación			800.00
1.68 Expendido de Licitación			800.00
1.69 Gastos de Licitación			800.00
1.70 Expendido de Licitación			800.00
1.71 Gastos de Licitación			800.00
1.72 Expendido de Licitación			800.00
1.73 Gastos de Licitación			800.00
1.74 Expendido de Licitación			800.00
1.75 Gastos de Licitación			800.00
1.76 Expendido de Licitación			800.00
1.77 Gastos de Licitación			800.00
1.78 Expendido de Licitación			800.00
1.79 Gastos de Licitación			800.00
1.80 Expendido de Licitación			800.00
1.81 Gastos de Licitación			800.00
1.82 Expendido de Licitación			800.00
1.83 Gastos de Licitación			800.00
1.84 Expendido de Licitación			800.00
1.85 Gastos de Licitación			800.00
1.86 Expendido de Licitación			800.00
1.87 Gastos de Licitación			800.00
1.88 Expendido de Licitación			800.00
1.89 Gastos de Licitación			800.00
1.90 Expendido de Licitación			800.00
1.91 Gastos de Licitación			800.00
1.92 Expendido de Licitación			800.00
1.93 Gastos de Licitación			800.00
1.94 Expendido de Licitación			800.00
1.95 Gastos de Licitación			800.00
1.96 Expendido de Licitación			800.00
1.97 Gastos de Licitación			800.00
1.98 Expendido de Licitación			800.00
1.99 Gastos de Licitación			800.00
1.100 Expendido de Licitación			800.00
SUB TOTAL 4			7,364.69
TOTAL DE GASTOS GENERALES SUPERVISIÓN			206,408.53

III. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo de consultoría materia de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO para la supervisión de obra y TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO para la revisión de liquidación de obra e informe de liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

V. MODALIDAD DE EJECIÓN

No aplica.

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA ZONA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DE ANCHAS" con código único de inversiones (CUI) N° 26-0092 será el RECURSO DETERMINADO en el Rectorio (18) Caron y subsección, regístralo, renta de arriendos y participaciones.

VII. FORMA DE PAGO

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

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. 05090 015121 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008





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

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

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

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

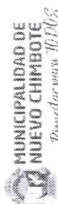
VIII. UBICACIÓN DEL PROYECTO A SUPERVISAR

Respecto a su ubicación, se detalla lo siguiente:

DEPARTAMENTO : Ancash  
PROVINCIA : Santa  
DISTRITO : Nuevo Chimbote  
LOCALIDAD : Mz I Lote 1 del A.H. La Molina



Imagen 01. Ubicación del proyecto



010b. José Carlos Rodríguez Contreras S/n. © (095) 611 421 - Nuevo Chimbote  
010c. www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | 010d. www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



IX. METAS DEL PROYECTO A SUPERVISAR

El Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA Z/LOTE 1 DEL A.H. LA MOLINA DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de fines obras (CUJ) N° 2610932, contemplará como metas:

Item	Descripción	Und	Metrado
01	ESTRUCTURAS		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS	gb	1.00
01.01.02	OFICINA, ALMACÉN Y CASETA DE GUARDIA	gb	1.00
01.01.03	CERCO DE OBRA 3.6x7.20m	und	1.00
01.01.04	CERCO PROVISIONAL CON MALLA RASCHER	m	385.00
01.01.05	ENERGÍA ELÉCTRICA	mcs	5.00
01.01.06	SERVICIOS HIGIENICOS QUIMICOS	mcs	5.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gb	1.00
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	mcs	5.00
01.02.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	gb	1.00
01.02.04	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD	gb	1.00
01.02.05	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	gb	1.00
01.03	IMPACTO AMBIENTAL		
01.03.01	PLAN DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	gb	1.00
01.04	OBRAS PRELIMINARES		
01.04.01	DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO CIRCUNVALLARIA	m3	557.79
01.04.02	DEMONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS DE ANFITEATRO	gb	1.00
01.04.03	DEMONTAJE DE ASÍAS DE BANDERA	und	3.00
01.04.04	DEMONTAJE DE BANCAS DE MADERA	und	25.00
01.04.05	DEMONTAJE DE POSTES ORNAMENTALES	und	25.00
01.04.06	DEMONTAJE DE POSTES DE CONCRETO	und	4.00
01.04.07	DEMONTAJE DE COBERTURA DE ANFITEATRO	gb	1.00
01.04.08	DEMONTAJE DE MUROS DE TALUDES	und	8.00
01.04.09	DEMONTAJE DE MAMPAROS	und	35.00
01.04.10	DEMONTAJE DE ARCOS METÁLICOS	und	2.00
01.04.11	PODADO DE ARBOLES	und	30.00
01.04.12	REUBICACIÓN DE ARBOLES	und	9.00
01.04.13	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m3	788.85
01.04.14	LIMPIEZA DEL TERRENO MANIFI	m2	7.000.15
01.04.15	TRAZO, ANIELES Y RE-PLANTIO	m2	7.000.15
01.05	MOBILIARIO URBANO		
01.05.01	CORTE SUPERFICIAL DE TERRENO CIRCUNVALLARIA	m3	1.401.23
01.05.02	CONFORMACIÓN Y COMPACTACIÓN DE SUBCANTO CIRCUNVALLARIA	m2	7.000.15
01.05.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m3	1.751.54
01.06	CAMPO DEPORTIVO		
01.06.01	SSPH Y VESTIARIOS DE VARONES - DAMAS		
01.06.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.06.01.01.01	EXCAVACIÓN DE TIERRA PARA ZAFATA	m3	54.15
01.06.01.01.02	EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA DRENAMIENTO	m3	0.85
01.06.01.01.03	EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA CIMENTADO CORRIDO	m3	37.34



010b. José Carlos Rodríguez Contreras S/n. © (095) 611 421 - Nuevo Chimbote  
010c. www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | 010d. www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

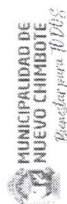




MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10 D.O.S

01.05.01.01.04	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	35.72
01.05.01.01.05	BASE GRANULAR PARA PISOS COMPACTACION EQUIPO LIVIANO E-4"	m3	79.05
01.05.01.01.06	REGULACION INTERIOR Y AFISADO PARA FALSO PISO	m2	79.05
01.05.01.01.07	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10mm	m3	70.53
01.05.01.02	PLANCHAS DE CEMENTO	m2	32.80
01.05.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO CH 110 E-4"	m2	32.80
01.05.01.02.02	CIMENTO CORRIDO MEZCLA 1:8 + 30% P.G	m3	16.10
01.05.01.02.03	FALSO PISO E-4" MEZCLA CH 1:10	m2	79.05
01.05.01.03	CONCRETO ARMADO	m2	79.05
01.05.01.03.01	ZAPATAS	m3	17.42
01.05.01.03.01.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN ZAPATAS	m3	17.42
01.05.01.03.01.02	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	376.90
01.05.01.03.01.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	25.04
01.05.01.03.02	VEGA DE CIMENTACION	m2	5.30
01.05.01.03.02.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN VIGA DE CIMENTACION	m3	5.30
01.05.01.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS DE CIMENTACION	m2	55.00
01.05.01.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	749.51
01.05.01.03.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	55.00
01.05.01.03.03	SUBCIMENTOS ARMADOS	m3	17.24
01.05.01.03.03.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN SUBCIMENTOS ARMADOS	m3	17.24
01.05.01.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SUBCIMENTOS ARMADOS	m2	159.70
01.05.01.03.03.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	886.30
01.05.01.03.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	159.70
01.05.01.03.04	COLUMNAS	m3	5.86
01.05.01.03.04.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN COLUMNAS	m3	5.86
01.05.01.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNAS DE CONFINAMIENTO	m2	89.61
01.05.01.03.04.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	1,575.24
01.05.01.03.04.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	89.61
01.05.01.03.05	VEGAS	m3	6.73
01.05.01.03.05.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN VEGAS	m3	6.73
01.05.01.03.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VEGAS	m2	39.38
01.05.01.03.05.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	1,241.83
01.05.01.03.05.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	39.38
01.05.01.03.06	LOSAS	m3	10.92
01.05.01.03.06.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN LOSA ALMENDRA	m3	10.92
01.05.01.03.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSA MAGAZA	m2	9.22
01.05.01.03.06.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSAS	m2	120.60
01.05.01.03.06.04	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	568.78
01.05.01.03.06.05	LAJILLO DE ARSILLA HUECO DE 15X30X30 CM PARA LOSA	mud	1,340.00
01.05.01.03.07	ALBERCA	m2	176.60
01.05.01.03.07.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN ALBERCA	m3	9.39
01.05.01.03.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN MESA DE CIMENTACION	m2	6.21
01.05.01.03.07.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	48.47
01.05.01.03.07.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	6.21
01.05.01.03.08	CISTERNA	m3	4.70
01.05.01.03.08.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN CISTERNA	m3	4.70
01.05.01.03.08.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN CISTERNA	m2	39.71
01.05.01.03.08.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	791.61
01.05.01.03.08.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	39.71
01.05.02	PINTADO DE MADERA	m2	39.71

Udo. Jorge Carlos Parodiaga Contreras S/n Q (094) 61 1421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Region Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10 D.O.S



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10 D.O.S

01.05.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m3	16.32
01.05.02.01.01	ENCOFRADO DE TERRENO PARA ZAPATA	m3	16.32
01.05.02.01.02	ENCOFRADO DE ZANJA PARA VIGA DE CIMENTACION	m3	1.36
01.05.02.01.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	8.10
01.05.02.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10mm	m3	11.06
01.05.02.02	CONCRETO SIMPLE	m2	0.60
01.05.02.02.01	SOLADO DE CONCRETO CH 110 E-4"	m2	0.60
01.05.02.02.02	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN ZAPATAS	m3	5.78
01.05.02.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	131.02
01.05.02.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	9.60
01.05.02.03	VEGA DE CIMENTACION	m3	0.60
01.05.02.03.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN VIGA DE CIMENTACION	m3	0.60
01.05.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS DE CIMENTACION	m2	4.80
01.05.02.03.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	87.81
01.05.02.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	4.80
01.05.02.04	PLACAS	m3	7.60
01.05.02.04.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN PLACAS	m3	7.60
01.05.02.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PLACAS	m2	916.19
01.05.02.04.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	916.19
01.05.02.04.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	68.57
01.05.02.05	LOSAS	m3	1.75
01.05.02.05.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN LOSA MAGAZA	m3	1.75
01.05.02.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSA MAGAZA	m2	11.26
01.05.02.05.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	11.26
01.05.02.05.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	11.26
01.05.03	MACAMENOS DE TERRENO	m3	61.78
01.05.03.01	ENCAMENOS DE TERRENO PARA GRADERAS	m3	61.78
01.05.03.01.01	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	0.94
01.05.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS DE CIMENTACION	m2	90.93
01.05.03.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10mm	m3	76.05
01.05.03.01.04	CONCRETO SIMPLE	m2	127.87
01.05.03.02	SOLADO DE CONCRETO CH 110 E-4"	m2	127.87
01.05.03.03	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN COLUMNAS	m3	5.62
01.05.03.03.01	CONCRETO FC-210 KGCM2 EN VIGA DE CIMENTACION	m3	5.62
01.05.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS DE CIMENTACION	m2	44.93
01.05.03.03.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	482.88
01.05.03.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	44.93
01.05.03.04	COLUMNAS	m3	2.40
01.05.03.04.01	CONCRETO FC-175 KGCM2 EN COLUMNAS	m3	2.40
01.05.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNAS	m2	13.24
01.05.03.04.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	119.48
01.05.03.04.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	13.24
01.05.03.05	VEGAS	m3	3.15
01.05.03.05.01	CONCRETO FC-175 KGCM2 EN VEGAS	m3	3.15
01.05.03.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VEGAS	m2	35.04
01.05.03.05.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KGCM2 GRADO 60	kg	35.04
01.05.03.05.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	35.04
01.05.03.06	MURCOS	m3	7.68
01.05.03.06.01	CONCRETO FC-175 KGCM2 EN MURCOS	m3	7.68

Udo. Jorge Carlos Parodiaga Contreras S/n Q (094) 61 1421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Region Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10 D.O.S



37



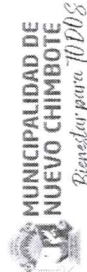
MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008

01.06.03.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN MUROS	m2	150.40
01.06.03.03.04.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	kg	138.65
01.06.03.03.04.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	150.40
01.06.03.03.05	GRANULERA		
01.06.03.03.05.01	CONCRETO FC=175 KG/M2 EN GRADERIA	m3	19.32
01.06.03.03.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN GRADERIA	m2	113.40
01.06.03.03.05.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	kg	1712.40
01.06.03.03.05.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	113.40
01.06.03.03.05.05	ARISTAS DE PLASTACION		
01.06.03.03.05.06	JUNTA DE DILATACION DE TECNIPOR E=1"	m2	6.84
01.06.04	CERCO PERIMETRICO		
01.06.04.01	CERCO PERIMETRICO METALICO		
01.06.04.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA ZAPATA CORRIDA	m3	34.03
01.06.04.01.01.01	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	9.30
01.06.04.01.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m3	42.54
01.06.04.01.01.03	CONCRETO C10	m2	41.18
01.06.04.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO C10 E=2"	m2	41.18
01.06.04.01.03	CONCRETO C10		
01.06.04.01.03.01	ZAPATA CORRIDA	m3	20.59
01.06.04.01.03.01.01	CONCRETO FC=175 KG/M2 EN ZAPATA CORRIDA	m3	20.59
01.06.04.01.03.01.02	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	82.35
01.06.04.01.03.02	MUROS	m3	10.32
01.06.04.01.03.02.01	CONCRETO FC=175 KG/M2 EN MUROS	m3	10.32
01.06.04.01.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN MUROS	m2	193.19
01.06.04.01.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	kg	722.92
01.06.04.01.03.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	103.19
01.06.05	CAMPO DE GRASAS SINTETICO		
01.06.05.01	REPOBLAMIENTO DE TIERRA		
01.06.05.01.01	CORTE SUPERFICIAL DE TERRENO CHALCUMBARIA	m3	68.07
01.06.05.01.02	RIELACION DE SUB- PASANTE PARA CAMPO REFORTEO	m2	1361.30
01.06.05.01.03	BASE GRANULAR PARA PISOS COMPACTACION EQUIPO LIVIANO	m2	1361.30
01.06.05.01.04	E=9.10m		
01.06.05.01.04	BASE GRANULAR PARA PISOS COMPACTACION EQUIPO LIVIANO	m2	372.95
01.06.05.01.05	EXCAVACION DE ZANJA PARA SARDINEL	m3	3.52
01.06.05.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m3	88.49
01.06.05.02	CARPETA FIBRO ARMADA		
01.06.05.02.01	SARDINEL	m3	8.22
01.06.05.02.01.01	CONCRETO FC=175 KG/M2 EN SARDINEL	m3	8.22
01.06.05.02.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINEL	m2	109.02
01.06.05.02.01.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	kg	145.20
01.06.05.02.01.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	109.02
01.06.05.03	JUNTA DE DILATACION		
01.06.05.03.01	JUNTA DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	15.40
01.07	PASEO PEATONAL		
01.07.01	SERVICIOS HIGIENICOS		
01.07.01.01	REPOBLAMIENTO DE TIERRA		
01.07.01.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA ZAPATA	m3	13.82
01.07.01.01.02	EXCAVACION DE ZANJA PARA CIMENTADO CORRIDA	m3	9.38
01.07.01.01.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	8.81
01.07.01.01.04	BASE GRANULAR PARA PISOS COMPACTACION EQUIPO LIVIANO E=4"	m2	19.69
01.07.01.01.05	RIELACION INTERIOR Y AFISONADO PARA FA SO PISO	m2	19.69
01.07.01.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ D=10cm	m3	18.24

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008

0 Urb. José Carlos Parodiaga Centro Cerco s/n 01043 813-3421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Arequipa

32



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008

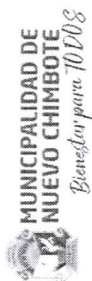
01.07.01.02	CONCRETO C10		
01.07.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO C10 E=4"	m2	5.64
01.07.01.02.02	CIMENTADO CORRIDA MEZCLA 1:8 + 3% P.G.	m3	375
01.07.01.02.03	FALSO PISO E=4" MEZCLA C10	m2	19.69
01.07.01.03	CONCRETO ARMADO		
01.07.01.03.01	ZAPATAS	m3	5.18
01.07.01.03.01.01	CONCRETO FC=210 KG/M2 EN ZAPATAS	kg	111.66
01.07.01.03.01.02	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	m2	8.84
01.07.01.03.01.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	8.84
01.07.01.03.02	RELLENO COMPACTADO		
01.07.01.03.02.01	CONCRETO FC=210 KG/M2 EN VIGA DE CIMENTACION	m3	1.64
01.07.01.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS DE CIMENTACION	m2	13.68
01.07.01.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	kg	193.10
01.07.01.03.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	13.68
01.07.01.03.03	CONCRETO ARMADO		
01.07.01.03.03.01	CONCRETO FC=210 KG/M2 EN SOBRECIMIENTO ARMADO	m3	5.72
01.07.01.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMIENTO ARMADO	m2	22.69
01.07.01.03.03.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	kg	193.36
01.07.01.03.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	22.69
01.07.01.03.04	COLUMNARIAS		
01.07.01.03.04.01	CONCRETO FC=210 KG/M2 EN COLUMNARIAS	m3	1.93
01.07.01.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNARIAS	m2	22.05
01.07.01.03.04.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	kg	360.05
01.07.01.03.04.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	22.05
01.07.01.03.05	RELLENO		
01.07.01.03.05.01	CONCRETO FC=210 KG/M2 EN VIGAS	m3	1.46
01.07.01.03.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS	m2	6.96
01.07.01.03.05.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	kg	207.18
01.07.01.03.05.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	6.96
01.07.01.03.06	LOSAS		
01.07.01.03.06.01	CONCRETO FC=210 KG/M2 EN LOSA ALGERADA	m3	2.22
01.07.01.03.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSAS	m2	25.35
01.07.01.03.06.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	kg	108.02
01.07.01.03.06.04	LABILLO DE ARICILLA HUECO DE 103X330 CM PARA LOSA ALGERADA	m2	212.06
01.07.01.03.06.05	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	25.35
01.07.01.03.07	MEZCLA DE CONCRETO PARA CIMENTACION		
01.07.01.03.07.01	CONCRETO FC=210 KG/M2 EN MESA OVALIN	m3	1.55
01.07.01.03.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN MESA OVALIN	m2	4.70
01.07.01.03.07.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60	kg	47.46
01.07.01.03.07.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	4.70
01.07.02	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.07.02.01	REPOBLAMIENTO DE TIERRA		
01.07.02.01.01	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	510.14
01.07.02.02	CONCRETO C10		
01.07.02.02.01	CONCRETO EN PISO FC= 175 KG/M2 E=4"	m2	1568.00
01.07.02.02.02	UNDA DE PISOS Y RAMPA FY= 250 KG/M2 (CEMENTO TIPO M5)	m3	12.01
01.07.02.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE PISOS Y RAMPA	m2	90.02
01.07.02.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	1568.00
01.07.03	SARDINEL		
01.07.03.01	CONCRETO ARMADO		
01.07.03.01.01	MEZCLA DE CONCRETO PARA SARDINEL		
01.07.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINEL		
01.07.03.01.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KSC/M2 GRADO 60		
01.07.03.01.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO		
01.07.03.01.05	RELLENO COMPACTADO		
01.07.03.01.06	EXCAVACION DE ZANJA PARA SARDINEL SUMERGIDO	m3	19.66

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008

0 Urb. José Carlos Parodiaga Centro Cerco s/n 01043 813-3421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Arequipa



52



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficiario para 10 D08

01.07.03.01.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	21.07
01.07.03.01.02	CONCRETO ARMADO	m3	18.88
01.07.03.01.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN SARDINEL SUMERGIDO	m3	224.78
01.07.03.01.02.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN SARDINEL SUMERGIDO	m2	224.78
01.07.03.01.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	553.37
01.07.03.01.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	224.78
01.07.03.01.03	BARANDA DE SARDINEL	m	31.05
01.07.03.01.03.01	UNTA DE DILATACIÓN ASFÁLTICA E=1"	m	31.05
01.07.03.02	SARDINEL PERALTAO	m	31.05
01.07.03.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	27.82
01.07.03.02.01.01	EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA SARDINEL PERALTAO	m3	27.82
01.07.03.02.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	34.89
01.07.03.02.02	CONCRETO ARMADO	m3	49.73
01.07.03.02.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN SARDINEL PERALTAO	m3	49.73
01.07.03.02.02.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN SARDINEL PERALTAO	m2	893.08
01.07.03.02.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	1107.59
01.07.03.02.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	893.08
01.07.03.02.03	BARANDA DE SARDINEL	m	89.45
01.07.03.02.03.01	UNTA DE DILATACIÓN ASFÁLTICA E=1"	m	89.45
01.07.04	BARANDA SOL Y SOMBRA	m	89.45
01.07.04.01	BANCA TIPO 01	m	89.45
01.07.04.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	27.72
01.07.04.01.01.01	EXCAVACIÓN DE TERRENO PARA BANCA TIPO 01	m3	27.72
01.07.04.01.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	34.65
01.07.04.01.02	CONCRETO ARMADO	m3	22.88
01.07.04.01.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN BANCA TIPO 01	m3	22.88
01.07.04.01.02.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN BANCA TIPO 01	m2	59.40
01.07.04.01.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	1107.59
01.07.04.01.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	59.40
01.07.04.02	SOL Y SOMBRA TIPO 01	m	22.88
01.07.04.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	19.15
01.07.04.02.01.01	EXCAVACIÓN DE TERRENO PARA SOL Y SOMBRA TIPO 01	m3	19.15
01.07.04.02.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	28.14
01.07.04.02.02	CONCRETO ARMADO	m3	28.14
01.07.04.02.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN SOL Y SOMBRA TIPO 01	m3	28.14
01.07.04.02.02.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN SOL Y SOMBRA TIPO 01	m2	59.40
01.07.04.02.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	1107.59
01.07.04.02.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	59.40
01.07.04.03	SOL Y SOMBRA TIPO 02	m	22.88
01.07.04.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	12.80
01.07.04.03.01.01	EXCAVACIÓN DE TERRENO PARA SOL Y SOMBRA TIPO 02	m3	12.80
01.07.04.03.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	16.90
01.07.04.03.02	CONCRETO ARMADO	m3	16.90
01.07.04.03.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN SOL Y SOMBRA TIPO 02	m3	16.90
01.07.04.03.02.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN SOL Y SOMBRA TIPO 02	m2	25.50
01.07.04.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	11.21
01.07.04.03.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	25.50
01.07.04.03.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	442.59

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficiario para 10 D08

U. Udo. José Carlos Huallaga Centro Cívico s/n. Q. (043 61 1421) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gub.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

53



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficiario para 10 D08

01.07.04.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	64.16
01.07.04.04	BANCA CORRIDA	m3	11.13
01.07.04.04.01	EXCAVACIÓN DE TERRENO PARA BANCA CORRIDA	m3	11.13
01.07.04.04.01.01	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	10.73
01.07.04.04.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	13.91
01.07.04.04.02	CONCRETO ARMADO	m3	13.91
01.07.04.04.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H. 1:10 E=4"	m2	55.64
01.07.04.04.03	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN BANCA CORRIDA	m3	30.24
01.07.04.04.03.01	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	2459.44
01.07.04.04.03.02	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	223.02
01.07.05	ALCORNQUE	m3	1.15
01.07.05.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	1.15
01.07.05.01.01	EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA ALCORNQUE	m3	1.15
01.07.05.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	1.32
01.07.05.02	CONCRETO ARMADO	m3	2.46
01.07.05.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN SARDINEL	m3	2.46
01.07.05.02.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN SARDINEL	m2	37.76
01.07.05.02.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	37.76
01.07.06	COBERTURAS	m3	23.93
01.07.06.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	23.93
01.07.06.01.01	EXCAVACIÓN DE TERRENO PARA COBERTURA	m3	23.93
01.07.06.01.01.01	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	23.93
01.07.06.01.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	23.93
01.07.06.01.02	CONCRETO ARMADO	m3	23.93
01.07.06.01.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H. 1:10 E=4"	m2	27.37
01.07.06.01.03	CONCRETO ARMADO	m3	27.37
01.07.06.01.03.01	ZAPATA	m3	13.67
01.07.06.01.03.01.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2 EN ZAPATAS	m3	13.67
01.07.06.01.03.01.02	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	27.35
01.07.06.01.03.02	PEDESTAL	m3	5.37
01.07.06.01.03.02.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2 EN PEDESTAL	m3	5.37
01.07.06.01.03.02.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN PEDESTAL	m2	59.84
01.07.06.01.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	1007.59
01.07.06.01.03.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	59.84
01.07.06.02	COBERTURAS	m3	19.84
01.07.06.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRA	m3	19.84
01.07.06.02.01.01	EXCAVACIÓN DE TERRENO PARA COBERTURA	m3	19.84
01.07.06.02.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	19.84
01.07.06.02.01.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	19.84
01.07.06.02.02	CONCRETO ARMADO	m3	19.84
01.07.06.02.02.01	SOLADO DE CONCRETO C.H. 1:10 E=4"	m2	9.00
01.07.06.02.02.02	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	9.00
01.07.06.02.03	ZAPATA	m3	4.00
01.07.06.02.03.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2 EN ZAPATAS	m3	4.00
01.07.06.02.03.01.01	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	88.56
01.07.06.02.03.01.02	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	8.80
01.07.06.02.03.02	PEDESTAL	m3	1.98
01.07.06.02.03.02.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2 EN PEDESTAL	m3	1.98
01.07.06.02.03.02.02	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN PEDESTAL	m2	19.84

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficiario para 10 D08

U. Udo. José Carlos Huallaga Centro Cívico s/n. Q. (043 61 1421) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gub.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



36



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10/08

01.07.06.02.02.02.03	ACERO CORRUGADO FY-4200 KGCMZ GRADO 60	kg	238.69
01.07.06.02.02.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	15.84
01.07.06.03.01	CUBIERTA AREA DE CAMA 30		
01.07.06.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.07.06.03.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA COBERTURA	m3	9.00
01.07.06.03.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	5.10
01.07.06.03.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA D=100m	m3	11.25
01.07.06.03.02	CONCRETO SIMPLE		
01.07.06.03.02.01	SOLADO DE CONCRETO CH 110E-4"	m2	6.00
01.07.06.03.03	CONCRETO ARMADO		
01.07.06.03.03.01	ZAPATA	m3	3.90
01.07.06.03.03.01.01	CONCRETO FY-210 KGCMZ EN ZAPATAS	kg	68.74
01.07.06.03.03.01.03	ACERO CORRUGADO FY-4200 KGCMZ GRADO 60	m2	6.00
01.07.06.03.03.02	PEDESTAL	m3	1.49
01.07.06.03.03.02.01	CONCRETO FY-210 KGCMZ EN PEDESTAL	m2	14.88
01.07.06.03.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PEDESTAL	kg	179.02
01.07.06.03.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY-4200 KGCMZ GRADO 60	m2	14.88
01.07.06.03.03.02.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	14.88
01.07.07	CISTERNA		
01.07.07.01	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.07.07.01.01	EXCAVACION DE TERRENO PARA CISTERNA	m3	10.83
01.07.07.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA D=100m	m3	13.53
01.07.07.02	CONCRETO SIMPLE		
01.07.07.02.01	SOLADO DE CONCRETO CH 110E-4"	m2	11.73
01.07.07.03	CONCRETO ARMADO		
01.07.07.03.01	CONCRETO FY-210 KGCMZ EN CISTERNA	m3	5.13
01.07.07.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN CISTERNA	m2	27.26
01.07.07.03.03	ACERO CORRUGADO FY-4200 KGCMZ GRADO 60	kg	686.70
01.07.07.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	27.26
01.07.08	MURETE PARA MEDICOR DE ENERGIA		
01.07.08.01	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.07.08.01.01	EXCAVACION PARA BASE DE MURETE	m3	0.17
01.07.08.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA D=100m	m3	0.21
01.07.08.02	CONCRETO SIMPLE		
01.07.08.02.01	SOLADO DE CONCRETO CH 110E-4"	m2	11.73
01.07.08.02.02	CONCRETO FY-210 KGCMZ EN CEMENTO	m3	5.13
01.07.08.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN CEMENTO	m2	27.26
01.07.09	REPOSICION DE PAVIMENTO		
01.07.09.01	REPOSICION DE PAVIMENTO		
01.07.09.01.01	CORTE DE PAVIMENTO	m	28.24
01.07.09.01.02	DEMOLICION DE TERRENO	m2	42.38
01.07.09.01.03	EXCAVACION MANUAL DE TERRENO	m3	12.71
01.07.09.01.04	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	8.26
01.07.09.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA D=100m	m3	18.53
01.07.09.02	REPOSICION DE PAVIMENTO		
01.07.09.02.01	REPOSICION DE SUB-BASE PARA PAVIMENTO H=0.15 m	m2	8.47
01.07.09.02.02	REPOSICION DE BASE PARA PAVIMENTO H=0.15 m	m2	8.47
01.07.09.02.03	REPOSICION DE PAVIMENTO ASFALTICO EN FRIO 2"	m2	8.47
01.07.10	ARGENTE CURBA		
01.07.10.01	CAMPO DE FORTINO		
01.07.10.01.01	SOLADO Y VESTIGIOS DE VARIAS CLASES		
01.07.10.01.02	ARGENTE CURBA		

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10/08

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © (051) 9131921 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe © www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

37



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10/08

02.01.01.01.01	MUROS DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE SUCA CM 14 X 1.5CM	m2	138.02
02.01.01.01.02	MUROS DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE CABEZA CM 14 X 1.5CM	m2	117.81
02.01.01.02	REVOCOS ENLUCIDOS Y ACABADOS		
02.01.01.02.01	TARRAJEO PRIMARIO OMORTERO 1:5	m2	133.90
02.01.01.02.02	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES MEZCLA 1:5 X 1.5CM	m2	194.09
02.01.01.02.03	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES MEZCLA 1:5 X 1.5CM	m2	362.37
02.01.01.02.04	TARRAJEO EN COLUMNAS MEZCLA 1:5 X 1.5CM	m2	89.61
02.01.01.02.05	TARRAJEO EN VIGAS MEZCLA 1:5 X 1.5CM	m2	39.32
02.01.01.02.06	TARRAJEO CON MORTERO 1:5 EN TERRANES	m	58.00
02.01.01.02.07	BRUJADO DE 1/2"	m	53.50
02.01.01.02.08	TARRAJEO CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE EN CISTERNA	m2	20.02
02.01.01.03	CELORRASO		
02.01.01.03.01	TARRAJEO ACABADO MORTERO 1:5 EN CELORRASO	m2	120.70
02.01.01.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.01.01.04.01	CONTRAPISO DE 2"	m2	65.69
02.01.01.04.02	PISO DE CEMENTO ANTIK SLIZ ANTE DE 40x45 CM DE PRIMERA	m2	70.52
02.01.01.05	ZOCALOS		
02.01.01.05.01	ZOCALOS DE CERAMICA DE 25x40 CM DE PRIMERA	m2	133.90
02.01.01.06	CAPIRRETES DE MADERA Y CHIHOS		
02.01.01.06.01	PUERTA MADERA TORILLO 1.00X2.05M	und	6.00
02.01.01.06.02	PUERTA MADERA TORILLO 3.00X2.05M	und	1.00
02.01.01.06.03	PUERTA DE LADRILLO CON MARCO DE ALUMINIO 3.00X2.05M	und	5.00
02.01.01.06.04	CUBIJO DE MELAPON 1/2" CON MARCO DE ALUMINIO PARA SS HI	und	2.00
H=2.10M			
02.01.01.06.05	SEPARADOR DE MELAMINE PARA URINARIO 0.96 X 0.60 M	und	2.00
02.01.01.07	CERRAJERIA		
02.01.01.07.01	CERRADURA TRES GOLPES EN PUERTA, CON LIRADOR	und	7.00
02.01.01.08	VERGOS CRISTALES Y SALLARES		
02.01.01.08.01	VENTANA DE VIERNO CORREDIZO DE 6mm SST DIRECTO	m2	15.87
02.01.01.09	PINTURA		
02.01.01.09.01	PINTURA EN MUROS AL LATEX 2 MANOS	m2	617.10
02.01.01.09.02	PINTURA EN CELORRASO AL LATEX 2 MANOS	m2	120.70
02.01.01.10	ENCAPESADO		
02.01.01.10.01	ESPEJO FACOSAR 6 mm	und	2.00
02.01.01.10.02	PAPELERA PARA BARCOS	und	11.00
02.01.02	PORTICO DE BROSERO		
02.01.02.01	REVOCOS ENLUCIDOS Y ACABADOS		
02.01.02.01.01	TARRAJEO EN PLACAS MEZCLA 1:5 X 1.5CM	m2	56.70
02.01.02.01.02	TARRAJEO ACABADO MORTERO 1:5 EN CELORRASO	m2	21.34
02.01.02.02	PINTURA		
02.01.02.02.01	PINTURA EN PLACAS AL LATEX 2 MANOS	m2	56.70
02.01.02.02.02	PINTURA EN CELORRASO AL LATEX 2 MANOS	m2	21.34
02.01.02.03	CAPIRRETES DE MADERA		
02.01.02.03.01	PORTICONES DE MADERA SUSEÑO	m2	28.00
02.01.02.03.02	LETRAS Y LOGO ALUMINIO PATEADO ESPEJO	plb	1.00
02.01.03	GRABERAS		
02.01.03.01	ALUMINILLO		
02.01.03.01.01	MUROS DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE CABEZA CM 14 X 1.5CM	m2	67.39
02.01.03.02	REVOCOS ENLUCIDOS Y ACABADOS		
02.01.03.02.01	TARRAJEO EN MUROS MEZCLA 1:5 X 1.5CM	m2	354.32
02.01.03.02.02	BRUJADO DE 1/2"	m	136.40
02.01.03.03	PINTURA		
02.01.03.03.01	PINTURA EN MUROS Y CONTRAPISOS AL LATEX 2 MANOS	m2	354.32

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10/08

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © (051) 9131921 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe © www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash







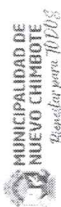
46



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bienestar para 1000's

02.02.04.04.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y BALDAURAS	m2	144.97
02.02.04.04.01	REVESTIMIENTO CON GRANITO DE COLOR BLANCO E=1.50 CM	m2	144.97
02.02.05	ALICATORIO	m2	144.97
02.02.05.01	CARPINTERIA METALICA	und	9.90
02.02.05.01.01	ELEMENTO DE FIERRO FORJADO E=1" SORTEALE	und	9.90
02.02.05.01	CERRADURAS	und	9.90
02.02.05.01	CERRADURAS	und	9.90
02.02.05.01.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y BALDAURAS	m2	24.20
02.02.06.01.01	TARRAFO EN PEDESTAL MEZCLA 15 X 1.5 CM	m2	24.20
02.02.06.01.01	PHITURA EN PEDESTAL AL LATEX 2 MANOS	m2	24.20
02.02.06.01.01	CARPINTERIA METALICA	und	11.00
02.02.06.01.01	SUM E INST ANCLAJE DE PARANTE INC ACABADO	und	11.00
02.02.06.01.01	SUM E INST ANCLAJE DE PARANTE INCLINADO INC ACABADO	und	11.00
02.02.06.01.01	SUM E INST VIGA TUBO RECTANGULAR DE 3"x10" e=3mm INC	m	143.00
02.02.06.01.01	ACCESORIOS Y ACABADO	m	27.50
02.02.06.01.01	SUM E INST VIGA TUBO CUADRADO DE 4"x4" e=3mm INC	m	27.50
02.02.06.01.01	ACCESORIOS Y ACABADO	m	27.50
02.02.06.01.01	CARPINTERIA METALICA	m2	682.50
02.02.06.01.01	SUM Y COLOC DE CONTRAS DE MADERA DE 3"x5" INC ACABADO	m2	682.50
02.02.06.01.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y BALDAURAS	m2	0.58
02.02.06.01.01	TARRAFO EN PEDESTAL MEZCLA 15 X 1.5 CM	m2	0.58
02.02.06.01.01	PHITURA EN PEDESTAL AL LATEX 2 MANOS	m2	0.58
02.02.06.01.01	CARPINTERIA METALICA	und	0.58
02.02.06.01.01	SUM E INST PARANTE TUBO CUADRADO ASTM A500 DE 4" E=4mm	und	0.58
02.02.06.01.01	INC ANCLAJE Y ACABADO	und	0.58
02.02.06.01.01	SUM E INST DE TUBO CUADRADO ASTM A500 DE 4"x4" e=4.00 mm INC	m	63.70
02.02.06.01.01	ACABADO	m	63.70
02.02.06.01.01	SUM E INST DE TUBO CUADRADO ASTM A500 DE 2"x2" e=3.00 mm INC	m	56.05
02.02.06.01.01	ACABADO	m2	195.55
02.02.06.01.01	SUM E INST COBERTURA DE BAMBUCILLO INCACCESORIOS	m2	195.55
02.02.06.01.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y BALDAURAS	m2	0.43
02.02.06.01.01	TARRAFO EN PEDESTAL MEZCLA 15 X 1.5 CM	m2	0.43
02.02.06.01.01	PHITURA	und	0.43
02.02.06.01.01	CARPINTERIA METALICA	und	0.43
02.02.06.01.01	SUM E INST PARANTE TUBO CUADRADO ASTM A500 DE 3" E=4mm	und	0.43
02.02.06.01.01	INC ANCLAJE Y ACABADO	und	0.43
02.02.06.01.01	SUM E INST DE TUBO RECTANGULAR ASTM A500 DE 2"x4" e=3.00 mm	m	56.90
02.02.06.01.01	INC ACABADO	m2	56.90
02.02.06.01.01	SUM E INST DE LONA PARA COBERTURA INCACCESORIOS	m2	56.90
02.02.06.01.01	CISTERNA	m2	56.90
02.02.06.01.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y BALDAURAS	m2	27.11
02.02.06.01.01	TARRAFO CON ADHESIVO IMPERMEABILIZANTE EN CUBIERTA	m2	27.11
02.02.06.01.01	CARPINTERIA METALICA	und	1.00
02.02.06.01.01	SUM Y COLOCACION DE TAPA METALICA 0.95x0.95m	und	1.00
02.02.06.01.01	MAQUETE PARA MENDOS ELECTRICO	und	1.00
02.02.06.01.01	ALUMBRERA	und	1.00
02.02.06.01.01	MUROS DE LADRILLO IV DE ARCILLA DE CABEZA 0.61 X 1.5 CM	m2	2.70
02.02.06.01.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y BALDAURAS	m2	2.70
02.02.06.01.01	TARRAFO EN MUROS EXTERIORES MEZCLA 15 X 1.5 CM	m2	5.40

0 Lito. José Carlos Marilago Cuadro Civil y/o 0 (045 631423 - Nuevo Chimbote)  
0 www.municipalidadnuevochimbote.gub.pe 0 www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bienestar para 1000's

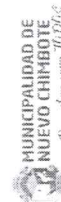
47



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bienestar para 1000's

02.02.08.02.02	TARRAFO CON MORTERO 1.5 CM DERRAMES	m	5.10
02.02.08.02	PHITURA	m2	6.88
02.02.08.03.01	PHITURA EN MUROS AL LATEX 2 MANOS	m2	6.88
02.02.08.04	VARIOS	und	1.00
02.02.08.04.01	TUBERIA DE P"O" PARA INGRESO DE AGUACITA	und	1.00
02.02.08	EQUIPAMIENTO	und	1.00
02.02.08.01	PARQUE	und	4.00
02.02.08.01.01	SUM E INST DE LETREROS INFORMATIVOS INC ANCLAJE Y ACABADO	und	12.00
02.02.08.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA SEGUN DE TALLE	und	12.00
02.02.08.01.03	INC BASE DE FLAJON	und	1.00
02.02.08.01.03	SUM Y COLOC DE PLACA RECORDATORIA	und	1.00
02.02.08.01.04	SUM E INST DE LETRAS DE LA LOCALIDAD INC ANCLAJE Y ACABADO	und	1.00
02.02.08.01.05	PINTADO DE GRANTIT REFERENTE A TUBO	und	1.00
02.02.08.02	AREA DE JUEGOS	und	1.00
02.02.08.02.01	SUM E INST DE JUEGO INFANTIL 01 (DESGAR)	und	1.00
02.02.08.02.02	SUM E INST DE JUEGO INFANTIL 02 (RED DE ESFERAS)	und	1.00
02.02.08.02.03	SUM E INST DE JUEGO INFANTIL 03 (PIRAMIDE TRIDIMENSIONAL)	und	1.00
02.02.08.03	AREA DE JUEGOS INCLUSIVOS	und	1.00
02.02.08.03.01	SUM E INST DE JUEGO INCLUSIVOS 01 (CARRUSEL INCLUSIVO)	und	1.00
02.02.08.03.02	SUM E INST DE JUEGO INCLUSIVOS 02 (CANASTA INCLUSIVO)	und	1.00
02.02.08.03.03	SUM E INST DE JUEGO INCLUSIVOS 03 (COLUMPIO INCLUSIVO)	und	1.00
02.02.08.04	AREA DE MAQUINAS DE GYM	und	1.00
02.02.08.04.01	SUM E INST DE APARATO GIMNASIO (CAMINADOR AEREO)	und	1.00
02.02.08.04.02	SUM E INST DE APARATO GIMNASIO (TORRE MULTIFERENCIO)	und	1.00
02.02.08.04.03	SUM E INST DE APARATO GIMNASIO (REMO)	und	1.00
02.02.08.04.04	SUM E INST DE APARATO GIMNASIO (COMBO CAJENA)	und	1.00
02.02.08.04.05	SUM E INST DE APARATO GIMNASIO (SKI)	und	1.00
02.02.10	AREAS VERDES	m2	2.48.85
02.02.10.01	PREPARACION DE TERRENO PARA SEMBRADO	m2	2.48.85
02.02.10.02	RELLENO CON TIERRA DE CUETIVO	m2	2.48.85
02.02.10.03	SEMBRADO DE GRASS AMERICANO EN CHIAPA	m2	37.90
02.02.10.04	SEMBRADO DE CUBRESUELOS	m2	17.00
02.02.10.05	SEMBRADO DE PALMERA BOTELLA H=3.00m	und	24.00
02.02.10.06	SEMBRADO DE AZALEA NARANJA H=0.70m	und	24.00
02.02.10.07	SEMBRADO DE AZALEA ROSA H=0.70m	und	24.00
02.02.10.08	CONSERVACION Y RIEGO DE JARDINES HASTA ENTREGA DE OBRA	und	1.00
03	INSTALACIONES ELECTRICAS	und	15.00
03.01	CAMPO DEPORTIVO	und	11.00
03.01.01	SANEDAS	und	9.00
03.01.01.01	SALIDA DE PUNTO DE LUZ EN TECHO	und	15.00
03.01.01.02	SALIDA PARA TOMA CORRIENTE BIFOLAR DOBLE C.P.T.	und	11.00
03.01.01.03	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	und	9.00
03.01.02	DUCTOS Y TUBERIAS	und	154.04
03.01.02.01	TUBERIA PVC-SAP ELEC INCLAS 25mm 0.1"	und	154.04
03.01.03	CABLES CONDUCTORES	und	175.10
03.01.03.01	CONDUCTOR NH-80 2.1x2.5 mm2	und	113.58
03.01.03.02	CONDUCTOR NH-80 2.1x4 mm2	und	6.20
03.01.03.03	CONDUCTOR NH-80 2.1x6 mm2	und	35.92
03.01.03.04	CONDUCTOR NH-80 2.1x10 mm2	und	35.92
03.01.04	ARTIFICIOS DE ILUMINACION	und	9.00
03.01.04.01	ARTIFACTO FLUORESCENTE LED CIRCULAR LAMP 36 W	und	9.00
03.01.04.02	ARTIFACTO SPOTLIGHT LAMP 36 W	und	9.00
03.01.05	ARTIFICIOS VERDES	und	9.00

0 Lito. José Carlos Marilago Cuadro Civil y/o 0 (045 631423 - Nuevo Chimbote)  
0 www.municipalidadnuevochimbote.gub.pe 0 www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bienestar para 1000's





MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficio para 10/08

03.01.05.01	EQUIPO DE BOMBEO, 01 ELECTROBOMBA DE 0.75 HP	und	1.00
03.01.05.01	TABLEROS ELÉCTRICOS	und	1.00
03.01.06.01	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN 01 INC. INT. TERMOMAGNÉTICOS	und	1.00
03.01.06.02	SUB. TABLERO DE DISTRIBUCIÓN 01 INC. INT. TERMOMAGNÉTICOS	und	1.00
03.01.06.03	SUB. TABLERO DE DISTRIBUCIÓN 02 INC. INT. TERMOMAGNÉTICOS	und	1.00
03.02.01	PANQUE		
03.02.01	SERVICIOS HÍDRICOS		
03.02.01.01	SALIDAS		
03.02.01.01.01	SALIDA DE PUNTO DE LUZ EN TECHO	pds	2.00
03.02.01.01.02	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	pds	2.00
03.02.01.02	DUCTOS Y TUBERÍAS	m	19.35
03.02.01.02.01	TUBERÍA PVC-SAP ELÉCTRICAS 25mm Ø 1"	m	42.70
03.02.01.03	CABLES COILACTORES	m	42.70
03.02.01.03.01	CONDUCTOR INH 40 2x12.5 mm <sup>2</sup>	und	2.00
03.02.01.04	ARTIFACTOS DE ILUMINACIÓN		
03.02.01.04.01	ARTIFACTO FLUORESCENTE LED CIRCULAR LAMP. 30 W	und	2.00
03.02.02	PANQUE REPERATIVO		
03.02.02.01	REPERATIVO DE TUBERÍAS		
03.02.02.01.01	EXCAVACIÓN DE ZANJA REDES ELÉCTRICAS	m <sup>3</sup>	337.05
03.02.02.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m <sup>3</sup>	301.30
03.02.02.01.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA D=100m	m <sup>3</sup>	45.37
03.02.02.02	DUCTOS Y TUBERÍAS	m	1.759.00
03.02.02.02.01	TUBERÍA PVC-SAP ELÉCTRICAS 25mm Ø 1"	m	3.90
03.02.02.02.02	TUBERÍA PVC-SAP ELÉCTRICAS 40mm Ø 1 1/2"	m	1.759.00
03.02.02.03	CABLES CABLECTORES	m	1.351.30
03.02.02.03.01	CONDUCTOR NZXOH 2x14mm <sup>2</sup>	und	1.608.00
03.02.02.03.02	CONDUCTOR NZXOH 2x16mm <sup>2</sup>	m	854.20
03.02.02.03.03	CONDUCTOR NZXOH 3x10mm <sup>2</sup>	m	40.60
03.02.02.03.04	CONDUCTOR NZXOH 3x16mm <sup>2</sup>	m	45.60
03.02.02.04	BARROIL DE CONCRETO DE 0.45x0.45 CARGO Y TAPA	und	76.60
03.02.02.04.01	REPERATIVO DE TUBERÍAS		
03.02.02.05	EQUIPO DE BOMBEO, 01 ELECTROBOMBA DE 1 HP	und	1.00
03.02.02.05.01	TABLEROS ELÉCTRICOS	und	1.00
03.02.02.05.01.01	TABLERO GENERAL METALICO INC. INT. TERMOMAGNÉTICOS	und	1.00
03.02.02.05.01.02	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN 02 INC. INT. TERMOMAGNÉTICOS	und	1.00
03.02.02.05.03	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN 03 INC. INT. TERMOMAGNÉTICOS	und	1.00
03.02.02.07	CABLES CABLECTORES		
03.02.02.07.01	CONDUCTOR NZXOH 2x14mm <sup>2</sup>	und	1.00
03.02.02.07.01.01	TRANSPORTE DE POSTES DE CONCRETO DE ALMACÉN A PUNTO DE	und	1.00
03.02.02.07.01.02	IZAJE	und	1.00
03.02.02.07.01.03	SUM. E IZAJE DE POSTE C.A.C. DE 5000KG	und	12.00
03.02.02.07.01.04	SOLADO DE CONCRETO CH 110 E-4"	m <sup>2</sup>	12.00
03.02.02.07.01.05	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO	m <sup>3</sup>	18.00
03.02.02.07.02	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.03	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.04	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.05	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.06	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.07	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.08	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.09	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.10	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.11	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.12	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.13	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.14	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.15	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.16	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.17	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.18	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.19	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.20	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.21	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.22	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.23	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.24	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.25	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.26	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.27	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.28	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.29	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.30	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.31	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.32	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.33	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.34	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.35	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.36	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.37	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.38	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.39	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.40	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.41	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.42	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.43	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.44	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.45	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.46	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.47	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.48	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.49	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.50	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.51	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.52	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.53	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.54	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.55	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.56	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.57	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.58	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.59	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.60	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.61	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.62	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.63	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.64	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.65	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.66	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.67	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.68	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.69	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.70	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.71	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.72	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.73	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.74	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.75	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.76	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.77	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.78	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.79	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.80	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.81	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.82	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.83	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.84	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.85	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.86	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.87	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.88	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.89	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.90	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.91	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.92	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.93	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.94	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.95	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.96	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.97	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.98	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.07.99	CIMENTACIÓN POSTE DE CONCRETO DE 9.00m	und	12.00
03.02.02.08.01	REFLECTOR CLAMP-RO 28W LED-XIT	und	16.00
03.02.02.08.02	REFLECTOR CLAMP-RO 28W LED-XIT	und	24.00

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficio para 10/08

Uth. José Carlos Rodríguez Cárdenas S/n. 01043 013621 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe 01-999 999 999  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficio para 10/08

03.02.02.08.03	REFLECTOR CLAMP-RO 10W LED-KIT	und	2.00
03.02.02.08.04	BASE METALICA PORTADOR DE REFLECTORES SODISENO	und	4.00
03.02.02.08.05	ARTIFACTO SPOT LIGHT LAMP. 24 W	und	50.00
03.02.02.08.06	LUMINARIA LED 100W 12500LM	und	57.00
03.02.02.09	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA		
03.02.02.09.01	PROTECCIÓN DE ACOMETIDA	und	1.00
03.02.02.09.02	SUM. E INST. MEDIDOR ELÉCTRICO TRIFÁSICO INC. GALA Y HEJILLA	und	1.00
03.03	PUESTA A TIERRA Y ENLACES ELÉCTRICOS	und	1.00
03.03.01	POZO, PUESTO A TIERRA	und	1.00
03.03.02	PRUEBA ELÉCTRICAS Y PUESTA EN SERVICIO	gb	1.00
03.04	CABLEADO A LA RED EXTERIOR	und	1.00
03.04.01	INSTALACIÓN ELÉCTRICA A LA RED PÚBLICA EXTERIOR	und	1.00
04	INSTALACIÓN DE SANITARIOS		
04.01	CAMPO DE ENTORNO		
04.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.01.01	EXCAVACIÓN MANUAL DE ZANJA PARA TUBERÍAS	m <sup>3</sup>	11.90
04.01.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m <sup>3</sup>	11.90
04.01.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.01.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA	pds	31.00
04.01.02.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERÍA PVC C 10 1/2"	m	87.19
04.01.02.01.02	TUBERÍA DE 1/2" PVC-SAP CLASE 10	m	46.42
04.01.02.02	TUBERÍA DE 3/4" PVC-SAP CLASE 10	m	15.17
04.01.02.03	TUBERÍA DE 1" PVC-SAP CLASE 10	gb	1.00
04.01.02.04	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA	und	5.00
04.01.02.04.01	VALVULA DE CIERRE RAPIDO DE 1/2"	und	1.00
04.01.02.04.02	VALVULA DE CIERRE RAPIDO DE 3/4"	und	1.00
04.01.02.04.03	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 1"	und	1.00
04.01.02.04.04	VALVULA CHECK DE BRONCE DE 1"	und	1.00
04.01.02.04.05	VALVULA DE PRE. CUREJILLA 1"	und	1.00
04.01.02.04.06	CAJASTILLA DE BRONCE DE 1"	und	1.00
04.01.02.05	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA	und	1.00
04.01.02.05.01	INODORO LISA BLANCA INC. ACCESORIOS	und	11.00
04.01.02.05.02	URINARIO LISA BLANCA INC. ACCESORIOS	und	3.00
04.01.02.05.03	LAVATOPIO OVAL BLANCO INC. ACCESORIOS	und	10.00
04.01.02.05.04	DUCHA CROMADA 1 LITRO INC. ACCESORIOS	und	8.00
04.01.02.05.05	BARRAS DE SEGURIDAD PARA BAÑOS	gb	1.00
04.01.02.06	ALMACÉN DE AGUA Y OTRAS REDES AGUAS	und	1.00
04.01.02.06.01	TARQUE ELEVADOR ROTACIONAL DE 1100 LIT	und	1.00
04.01.02.06.02	ROMPE AGUA DE 1" 6" DE 18"	und	1.00
04.01.03	SISTEMA DE DESAGÜE		
04.01.03.01	SALIDA DE DESAGÜE	pds	20.00
04.01.03.01.01	SALIDA DE DESAGÜE PVC DE 2"	pds	11.00
04.01.03.01.02	SALIDA DE DESAGÜE PVC DE 4"	pds	5.00
04.01.03.01.03	SALIDA DE PVC PARA VENTILACIÓN DE 3"	pds	3.00
04.01.03.01.04	SALIDA DE PVC PARA VENTILACIÓN DE 3"	pds	3.00
04.01.03.02	RED DE DISTRIBUCIÓN DE DESAGÜE	m	81.19
04.01.03.02.01	TUBERÍA DE 2" PVC-SAP CLASE 10 DESAGÜE	m	14.50
04.01.03.02.02	TUBERÍA DE 3" PVC-SAP CLASE 10 DESAGÜE	m	14.50
04.01.03.02.03	TUBERÍA DE 4" PVC-SAP CLASE 10 DESAGÜE	m	49.65
04.01.03.03	ACCESORIOS DE RED DE DESAGÜE		

MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficio para 10/08

Uth. José Carlos Rodríguez Cárdenas S/n. 01043 013621 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe 01-999 999 999  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



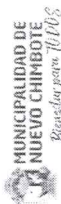
1/2



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10 D.O.S

04.01.03.03.01	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE	g/b	1.00
04.01.03.04	OTROS		
04.01.03.04.01	REGISTRO DE BRONCE 2"	und	7.00
04.01.03.04.02	REGISTRO DE BRONCE 4"	und	12.00
04.01.03.04.03	SUMIDERO DE BRONCE 2"	und	6.00
04.01.03.04.04	SOMBRERO DE VENTILACIÓN 2"	und	5.00
04.01.03.04.05	SOMBRERO DE VENTILACIÓN 3"	und	3.00
04.01.03.04.06	CAJA DE REGISTRO 12"x24" INC. TAPA DE CONCRETO	und	3.00
04.01.03.05	PRUEBAS HIDRÁULICAS	m	148.86
04.01.03.05.01	PRUEBA HIDRÁULICA Y DESINFECCIÓN DE TUBERÍAS		
04.02	PASAJE		
04.02.01	SERVICIOS HIGIENICOS		
04.02.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	4.21
04.02.01.01.01	EXCAVACIÓN MANUAL DE ZANJA PARA TUBERÍAS	m3	4.21
04.02.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO		
04.02.01.02.01	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.02.01.02.01.01	SAIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 1/2"	p/b	10.00
04.02.01.02.01.02	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA		
04.02.01.02.01.02.01	TUBERIA DE 1/2" PVC-SAP CLASE 10	m	27.65
04.02.01.02.01.02.02	TUBERIA DE 3/4" PVC-SAP CLASE 10	m	15.60
04.02.01.02.03	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA		
04.02.01.02.03.01	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA	g/b	1.00
04.02.01.02.03.01.01	VALVULAS		
04.02.01.02.03.01.01.01	VALVULA DE CIERRE RAPIDO DE 1/2"	und	2.00
04.02.01.02.03.01.01.02	ACCESORIOS		
04.02.01.02.03.01.01.02.01	REGISTRO ROSA BLANCA INC. ACCESORIOS	und	4.00
04.02.01.02.03.01.01.02.02	UNIBARRO ROSA BLANCA INC. ACCESORIOS	und	2.00
04.02.01.02.03.01.01.02.03	LAVATORIO OVALIN BLANCO INC. ACCESORIOS	und	4.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04	ALMACENAMIENTO DE AGUA Y OTRAS INSTALACIONES		
04.02.01.02.03.01.01.02.04.01	TANQUE ELEVADO ROTOPULS DE 1.100 LT	und	1.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04.02	ROMPE AGUA DE F"3" DE 16"	und	1.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03	SISTEMA DE DESAGUE		
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.01	SAIDA DE DESAGUE PVC DE 2"	p/b	6.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.02	SAIDA DE DESAGUE PVC DE 4"	p/b	4.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.03	SAIDA DE PVC PARA VENTILACION DE 3"	p/b	1.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04	RED DE DISTRIBUCION DE DESAGUE		
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.01	TUBERIA DE 2" PVC-SAP CLASE 10 PICESAGUE	m	16.70
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.02	TUBERIA DE 3" PVC-SAP CLASE 10 PICESAGUE	m	5.20
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.03	TUBERIA DE 4" PVC-SAP CLASE 10 PICESAGUE	m	12.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE		
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04.01	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE	g/b	1.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04.01.01	OTROS		
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04.01.01.01	SUMIDERO DE BRONCE 2"	und	2.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04.01.01.02	SOMBRERO DE VENTILACION 3"	und	1.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04.01.01.03	CAJA DE REGISTRO 12"x24" INC. TAPA DE CONCRETO	und	1.00
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04.01.01.04	PRUEBAS HIDRÁULICAS	m	43.55
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04.01.01.05	PRUEBA HIDRÁULICA Y DESINFECCIÓN DE TUBERÍAS		
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04.01.01.05.01	PARQUE FREÁTICO		
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04.01.01.05.01.01	EXCAVACIÓN MANUAL DE ZANJA PARA TUBERÍAS	m3	48.34
04.02.01.02.03.01.01.02.04.03.04.04.01.01.05.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	46.23

0 Urb. José Carlos Mariátegui Centro Ciudad s/n Q 051 631 461 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10 D.O.S

2/2



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10 D.O.S

04.02.02.01.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10cm	m3	2.27
04.02.02.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.02.02.02.01	SAIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 3/4"	p/b	12.00
04.02.02.02.02	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA		
04.02.02.02.02.01	TUBERIA DE 3/4" PVC-SAP CLASE 10	m	270.75
04.02.02.02.02.02	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA	g/b	1.00
04.02.02.02.02.02.01	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA FRIA		
04.02.02.02.02.02.01.01	VALVULAS Y OTROS		
04.02.02.02.02.02.01.01.01	VALVULA DE CIERRE RAPIDO DE 3/4"	und	12.00
04.02.02.02.02.02.01.01.02	VALVULA COMPLETA DE BRONCE DE 3/4"	und	1.00
04.02.02.02.02.02.01.01.03	VALVULA CHECK DE BRONCE DE 3/4"	und	1.00
04.02.02.02.02.02.01.01.04	VALVULA DE PIE CREMILLA 3/4"	und	1.00
04.02.02.02.02.02.01.01.05	CAVASTILLA DE BRONCE DE 3/4"	und	1.00
04.02.02.02.02.02.01.01.06	CAJA DE CONCRETO SIMPLE 12"x12" PVALVULAS	und	12.00
04.02.02.03	SISTEMA DE DESAGUE		
04.02.02.03.01	SISTEMA DE DESAGUE		
04.02.02.03.01.01	TUBERIA DE 2" PVC-SAP CLASE 10 PICESAGUE	m	44.80
04.02.02.03.01.02	TUBERIA DE 4" PVC-SAP CLASE 10 PICESAGUE	m	109.50
04.02.02.03.02	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE		
04.02.02.03.02.01	ACCESORIOS PARA RED DE DESAGUE	g/b	1.00
04.02.02.03.03	OTROS		
04.02.02.03.03.01	CAJA DE REGISTRO 12"x24" INC. TAPA DE CONCRETO	und	5.00
04.02.02.03.03.02	PRUEBAS HIDRÁULICAS	und	1.00
04.02.02.03.04.01	PRUEBA HIDRÁULICA Y DESINFECCIÓN DE TUBERÍAS	m	151.30

#### XIV. ALCANCES DE LA CONSULTORIA DE OBRA

La consultoría de obra comprende lo siguiente:

##### A. Alcances antes del inicio de ejecución del proyecto:

- Reconocimiento del área de la actividad
- A la firma de contrato, el área de abastecimiento y control polimodal entrega documentación al supervisor de la actividad en cumplimiento del artículo 179° del Reglamento

##### B. Alcances durante la ejecución del proyecto:

- Mantener actualizado el archivo / registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con la actividad, por lo que el Cuaderno de actas de reuniones debe mantenerse en actividad y archivar los hurtos relevantes que ocurran durante la ejecución de la actividad firmando al pie de cada anotación.
- Es responsable de que las actividades se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
- Controlar sistemáticamente la calidad y el correcto avance de las instalaciones e insurto a los casos tales como agregados azules, maderas juveniles, etc. a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso para análisis de laboratorio para la efect. aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.



0 Urb. José Carlos Mariátegui Centro Ciudad s/n Q 051 631 461 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10 D.O.S





Bienestar para 70008

- Resolver las consultas sobre ocurrencias y/o solicitudes de modificaciones en actividad que formule el Contratista enviando opinión escrita en el Cuaderno de ocurrencias y/o informe ante la Entidad sobre la ocurrencia o solicitud anotada, la procedencia o no de la solicitud por el Contratista y la solución técnica posible si fuera el caso.
- Dedicar además a la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la actividad para su ejecución y/o operación posterior, haciendo necesaria la opinión del Proyectista según el procedimiento establecido en el artículo 153° del Reglamento de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la Entidad tanto de la consulta como de su absolución.
- Aprobación de los avances y ejecución de los trabajos autorizados en el cuaderno de ocurrencias, así como aprobas o desaprobación de los materiales empleados.
- Verificar la calificación de personal técnico y ejecutar de los trabajos de la actividad que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que presente una conducta que afecte la correcta ejecución de la actividad o perjudique la buena marcha de ésta.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución de las actividades y en general exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de actividad, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Informar mensualmente sobre los aspectos, lógicos y contractuales de la actividad, según deba requerir indispensable para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales y 01 copia, dentro del periodo de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al correspondiente. Igualmente se presentará un informe al inicio de la actividad.
- Verificar en campo, conjuntamente con el Contratista los metrados.
- Las valorizaciones por concepto de avance de actividad y otros conceptos luego revisará y visará, aprobará y entregará a la Entidad según valorizaciones, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En general, controlar la ejecución de la actividad, resolver las consultas del Contratista y cuidar que éste cumpla con los términos del contrato de actividad y con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Si el Supervisor / la Supervisión, tuviese la necesidad de ausentarse de la actividad, tendrá que realizar las coordinaciones preestablecidas con la Entidad (Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote).
- Coordinar con otras unidades de servicio público si fuera necesario las acciones para dar a conocer la ejecución de la actividad y efectuar los trámites que fueran necesarios proponiendo las cartas u oficios correspondientes.
- Estar sujeto a las Directivas y requerimientos de la Entidad.

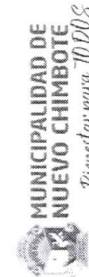
C. Alcances después de concluida la ejecución del proyecto:

- Participar en la recepción de la actividad o inspección física o inventario de actividad u otro acto solicitado por la Entidad.
- El Supervisor / la Supervisión, presentará un informe final de la actividad de su propio servicio después de la conformidad de la última producción de su servicio según lo establecido en el artículo 170° del Reglamento de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Las tareas infructuosas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo delabando.
- El Supervisor / la Supervisión refuere además a las responsabilidades de la actividad y

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (01043 811424) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidaddistrital-nuevochimbote.gub.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



Bienestar para 70008



Bienestar para 70008

supervisar los trabajos en su integridad de conformidad con las especificaciones del contrato de actividad, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Entidad.

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

A. VALORIZACIONES MENSUALES

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

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

B. INFORMES MENSUALES

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

- A. El plazo de presentación es, dentro de los primeros cinco (05) días calendario siguientes contados desde el primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y en caso de ser valorización parcial (que no contenga un mes completo), el plazo comienza a partir del día siguiente de cesar la valorización respectiva.
- B. Los informes mensuales serán cancelados por la ENTIDAD, hasta el último día del mes siguiente a la valorización respectiva, debiendo haber presentado las valorizaciones en 02 originales y 01 copia.

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

N°	DESCRIPCIÓN
1.	FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
2.	CARTA Y/O INFORME DEL REPRESENTANTE DE CONSULTORIA
3.	INFORMACIÓN DIGITAL - CD
4.	INDICE
5.	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
5.1	CUERPO RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR
5.2	FACTURA
5.3	COPO DE CUENTA INTERFERENCIAL
5.4	COPIA DE CONTRATO
5.5	COPIA DE CONTRATO DE CONCESIÓN SUPERVISOR
5.6	COPIA DE REP DE SERVICIOS VIGENTE
5.7	COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Y ESPECIALISTAS
5.8	GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN - Declaración Jurada de Relevancia del 10% del Contrato
6.	DOCUMENTOS TÉCNICOS
6.1	CARGO DE CONFORMIDAD DE APROBACIÓN DE VALORIZACIÓN MENSUAL DEL CONTRATISTA

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (01043 811424) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidaddistrital-nuevochimbote.gub.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



Bienestar para 70008





MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Bienestar para todos*

Nº	DESCRIPCION
6.2	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
6.3	RESUMEN E INFORME DE SUPERVISIÓN
6.4	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
6.5	INFORME DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS EN LAS BASES
6.6	MEMORANDOS DE EJECUCIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.7	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
6.8	RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
6.9	VALORIZACIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.10	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Gráfico Curva "S")
6.11	CRONOGRAMA VALORIZADO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE SUPERVISIÓN
6.12	PANEL FOTOGRÁFICO
6.13	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programario)
6.14	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programario VS Ejecutado)
6.15	COPIA DE CUADRO DE OBRA
7.	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
	- Copia de Acta de Entrega de Terreno
	- Copia de Acta de Inicio de Obra
	- Certificados de Control de Calidad, Ensayos y/o Pruebas
	- Copia de Resolución de Aprobación de Expediente
	- Acta de Suspensión de Plazo de Ejecución de Obra
	- Acta de Reinicio de Obra
	- Declaración de Pago - SUMAT
	- SCOP

NOTA:

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

C. INFORMES ESPECIALES

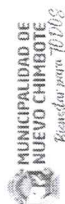
Serán presentados dentro del plazo establecido en la licitación.

- Informes solicitados por la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. En este caso podrá solicitarse una Ampliación del plazo de presentación, al por razones justificadas amerita un plazo mayor
- Informe de oficio sin que lo pida la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer acuerdos ulteriores a través que haya tomado y que serán cursados en el más breve plazo (Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales)

D. LIQUIDACIÓN DE OBRA

Respecto a la Liquidación de Obra, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un día más (110) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presentará a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un riesgo de solución de

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (053 811921) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gub.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Bienestar para todos*



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Bienestar para todos*

controversias, de acuerdo a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, una vez que el Contratista Elabore su liquidación, el jefe de supervisión presentará a la Entidad, el Informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, actualizada por el contratista.

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

E. LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

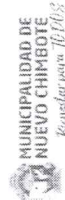
Respecto a la liquidación de su contrato de Consultoría, debe contener como mínimo la siguiente documentación:

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

Nº	ÍNDICE GENERAL
1.0	FICHA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE OBRA LA OBRA (Adjuntar el orden cronológico de los hechos, indicando las resoluciones u otros documentos de referencia)
2.0	INFORME FINAL DE CONTRATO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
2.01	ANTECEDENTES
2.02	OBJETIVOS DEL INFORME Y DEL PROYECTO
2.03	DESCRIPCIÓN Y METAS DEL PROYECTO (detallar el control de ejecución de obra)
2.04	RESUMEN DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA Y PAGOS EFECTUADOS DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
3.0	INFORME FINAL DE ESPECIALISTAS (Puntaje Clave)
4.0	INFORME DE CONFORMIDAD QUE PRESENTA CON SUS PROPIOS CÁLCULOS (Adjuntar copia del FUI)
5.0	LIQUIDACIÓN TÉCNICA
5.01	CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (Firmado por la entidad)
5.02	BASES INTEGRADAS (Contrato del Servicio de Consultoría de Obra)
5.03	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA
5.04	DESARROLLO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA
5.05	CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL TÉCNICO
6.0	RESOLUCIONES
6.01	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
6.02	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ADICIONAL DE OBRA (De ser el caso)
6.03	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL DETALLE DE OBRA (De ser el caso)
6.04	RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE RECEPCIÓN
6.05	RESOLUCIÓN GERENCIAL QUE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DE OBRA
6.06	RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO
7.0	ACTAS DE EJECUCIÓN DE OBRA
7.01	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
7.02	ACTA DE INICIO DE OBRA
7.03	ACTA DE PARALIZACIÓN y/o SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN (de ser el caso)



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (053 811921) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gub.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Bienestar para todos*





MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficiar para 10008

7.04	ACTA DE REMIENDO DE OBRA (de ser el caso)
7.05	ACTA DE OBSERVACIONES DE RECEPCIÓN DE OBRA (de ser el caso)
7.06	ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)
7.07	ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
7.08	CUADRO DE OBRA
7.09	ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD (conforme a su VR)
7.10	CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES (conforme a su VR)
7.11	PAÑEL FOTOGRÁFICO A COLORES (donde se verifique su participación en las partidas especiales)
8.0	LIQUIDACIÓN FINANCIERA
8.1	RESUMEN DE CUENTA DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE SUPERVISIÓN DE OBRA
8.2	CUADRO DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR
8.3	COPIA DE COMPROBANTES DE PAGOS REALIZADOS AL SUPERVISOR (comprobante pago, orden de servicio, recibos o recibo por honorarios)
8.4	COPIAS DE LAS VALORACIONES DE SUPERVISIÓN PRESENTAS A LA ENTIDAD
9.0	DOCUMENTOS DE LA SUPERVISIÓN
9.01	COPA DE DIN DEL SUPERVISOR
9.02	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
9.03	CERTIFICADO DE HABILIDAD

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

#### XV RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISIÓN

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

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todos 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, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas, documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la actividad, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales nacionales o extranjeros) mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Todo el personal asignado a la actividad, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Oferta Técnica-Económica.
- Para el cambio de personal el proveedor especificado en su Oferta Técnica-Económica, el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. Q 049 831421 - Nuevo Chimbote  
www.municiपालidaddenuevochimbo.pe @municiपालidaddenuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficiar para 10008



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficiar para 10008

Las Contrataciones en coordinación con el Área usará. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

#### XVI REGIMEN DE NOTIFICACIONES

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

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

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

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

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

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

El Correo Electrónico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán las del Área usará: [eltraspublicas@municiपालidaddenuevochimbo.pe](mailto:eltraspublicas@municiपालidaddenuevochimbo.pe)

#### XVII MARCO NORMATIVO

- Código Civil
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley N° 31963 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31964 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 31965 "Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024"
- Ley N° 27785 "Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República"
- Ley N° 27606 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
- Decreto Legislativo N° 1252 que tras al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y deroga la Ley N° 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión"



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. Q 049 831421 - Nuevo Chimbote  
www.municiपालidaddenuevochimbo.pe @municiपालidaddenuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficiar para 10008





- Publica sus modificaciones, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.
  - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
  - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
  - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (denominado "Reglamento").
  - Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
  - Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
  - Decreto N° 001-2017-OSCECD "Bases y salubridad de expresiones de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".
  - Resolución N° 064-2018-OSCEPRE que modifica la Directiva N° 001-2017-OSCECD "Bases y Salubridad de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".
  - Otras normas complementarias.

### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

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

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

ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA	Otras Urtimas, Edificaciones y otros
CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA	B o superior

#### II. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

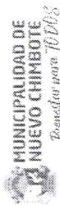
De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento, en el caso de consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, al área usuaria puede establecer (i) un número máximo de consorcios en función a la naturaleza de la prestación;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

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

#### III. DEL PERSONAL CLAVE



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0105 63 102) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gub.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para todos



Debe resaltar que:

- **No son parte del personal clave**, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave deben incluirse como requisitos de calificación en los literales B1 y B2 de este Capítulo.
- De conformidad con el artículo 165 del Reglamento del supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 168 del Reglamento.

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

Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera generalista un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.

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

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

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

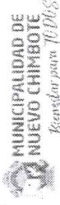
En ningún caso corresponde exigir al personal simultáneamente, experiencia en consultoría de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la consultoría, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.

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

Calificaciones y Experiencia del personal clave



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0105 63 102) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gub.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para todos





MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008

JEFE DE SUPERVISIÓN (Véase Nota 1)

Formación académica			Acreditación	
Nivel Grado o título	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)		
Experiencia				
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Porcentaje de participación		
Residente y/o jefe supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión principal y/o director residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor prepa de obra	24 meses (computado desde la fecha de colegiatura)	100% durante la ejecución de obra	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)	
Otras similares				

ESPECIALISTA EN CALIDAD (Véase Nota 2)

Formación académica			Acreditación	
Nivel Grado o título	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)		
Experiencia				
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Porcentaje de participación		
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión principal y/o director residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor prepa de obra	12 meses (computado desde la fecha de colegiatura)	100% durante la ejecución de obra	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)	
Otras similares				

ESPECIALISTA AMBIENTAL (Véase Nota 3)

Formación académica			Acreditación	
Nivel Grado o título	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)		
Experiencia				
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Porcentaje de participación		
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión principal y/o director residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor prepa de obra	12 meses (computado desde la fecha de colegiatura)	100% durante la ejecución de obra	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)	
Otras similares				

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © 0415 811421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe | @municipalidadnuevochimbo |  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008

responsable y/o estudiante en: Medio Ambiente, Ambiental o Ingeniería Ambiental	desde la fecha de la colegiatura	desempeño: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)
---	--	---

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

Formación académica			Acreditación	
Nivel Grado o título	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)		
Experiencia				
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Porcentaje de participación		
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión principal y/o director residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor prepa de obra	12 meses (computado desde la fecha de colegiatura)	100% durante la ejecución de obra	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)	
Otras similares				

ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS (Véase Nota 1)

Formación académica			Acreditación	
Nivel Grado o título	Profesión	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)		
Experiencia				
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Porcentaje de participación		
Especialista en suelos y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión principal y/o director residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor prepa de obra	12 meses (computado desde la fecha de colegiatura)	100% durante la ejecución de obra	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)	
Otras similares				

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

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. © 0415 811421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe | @municipalidadnuevochimbo |  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10008





**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10/08*

16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República Ley N° 28558, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE-030 Calidad en la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, Ley N° 28558, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento, Norma Técnica P-001, Norma NTP 712-2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN, Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

**Nota 3:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, Ley N° 28558, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento, Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

**Nota 4:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29183 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021, Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento, Resolución Suprema N° 021-83, TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación, Norma G-050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, Ley N° 28558, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

**Nota 5:** Documentos para la acreditación de formación académica. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <http://bit.ly/evaluacion-sunedu>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La calificación y validación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 6:** Documentos para la acreditación de la experiencia (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave. La Entidad debe valorar de manera íntegra los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, es decir, validar la experiencia a las actividades que realizó el profesional correspondiente con la función propia.



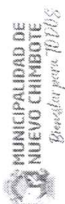
Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (051) 933 1021 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe /municipalidadnuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10/08*



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (051) 933 1021 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe /municipalidadnuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10/08*



24



*Beneficiar para 100008*

15. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno.
16. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. En el caso de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
17. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
18. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
19. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
110. Trámite de acceso a cuaternos de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaterno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE, siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
111. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prescripciones adicionales, respecto del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente.
112. Revisar y aprobar preliminarmente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, de ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prioridad: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada tramo y/o proceso constructivo.
113. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE.

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

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaterno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazado y replanteo georeferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuando por el contratista, oportunidad en que se verificarán las libras de control para el trazo y niveles, los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
- 2.3. Hacer a la Entidad, con copia al contratista, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista, en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las alcabancas de consultaría, formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, ordenes en dicho informe sobre plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialidades respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de

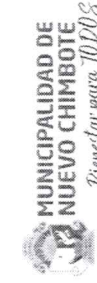


Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico S/N. Q (051) 031321 - Nuevo Chimbote  
www.municipalchimbote.gob.pe @municipalchimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



*Beneficiar para 100008*

25



*Beneficiar para 100008*

- obra, riesgo del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.
- 2.4. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorado, calendario de adquisición de materiales e insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizado a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente, así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).
25. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de Plan de Asesoramiento y Control de la Calidad - PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO.
26. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
27. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.
28. Exigir al contratista la colocación de los casilleros de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad.
29. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fuerza, el control de pago de valoraciones y otras obligaciones contractuales.
210. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos, de recursos de maquinaria de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que se entreguen a la oportunidad prevista en el CAO.
211. Absolver las consultas que se formulen vía cuaterno de obra / CODI, teniendo en cuenta los resultados, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
212. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pago a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
213. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector, los montos realmente ejecutados y calculan la visorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidas en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.
214. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos, materiales y procesos finales.
215. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por el especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra.
216. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rotas alternas, el control de la contaminación de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se deriven de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico S/N. Q (051) 031321 - Nuevo Chimbote  
www.municipalchimbote.gob.pe @municipalchimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



*Beneficiar para 100008*





MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para todos

aprobado;

2.17 Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de autorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportados por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (relevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas; preventivo, mitigado, correctivo o compensación, por período y acumulado de obra, de correspondencia, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGA.

2.18 Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), el mantenimiento del trabajo en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.

2.19 Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de autorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).

2.20 De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA.

2.21 De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: P1, PAC y PSSO.

2.22 Cuando los cambios al P1 y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyecto y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector.

2.23 Una vez aprobados los cambios al P1 y/o PMA, y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.

2.24 De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.

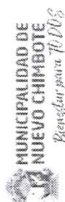
2.25 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores montos de seguros a lo establecido en el RICE.

2.26 Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las cantidades de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RICE y documentos que conforman el control.

2.27 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RICE, así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de obra adicional.

2.28 Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de las) adicionales (obligadas), de acuerdo a lo establecido en el RICE.

2.29 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Políticas de Responsabilidad Civil, del seguro de obra, de los cálculos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para todos

Urb. José Carlos Pradellaga Centro Cívico s/n. Q (043 8) 1021 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe Facebook: nuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para todos

2.30 Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el P1, PSSO, el PMA, el PAC, asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

2.31 Supervisar el cumplimiento por parte del contratista, de la ejecución del plan de riesgos de ejecución (práctica) y velar por el cumplimiento del plan de riesgos de ejecución.

2.32 Mantener y registrar digital del archivo general de la obra (Control de documentos) la documentación técnica - contabilidad de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos los cambios en especificaciones, matraces o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyecto o el supervisor / inspector en obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista y la Entidad, así como el control de autorizaciones, control topográfico, georreferenciación y de todos aquellos actividades relacionadas a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC, el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra, debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

2.33 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal debidamente capacitado, registre a lo establecido en el RICE e informe a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder.

2.34 Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de la obra por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.

2.35 Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada autorización la suscripción de sus informes o documentos que acrediten y/o omitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de parámetros, de ser el caso.

2.36 Exigir al contratista la sustanciación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.

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

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

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

2.40 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal debidamente capacitado, en caso contrario regrese a lo establecido en el RICE e informe al Supervisor / Inspector.

2.41 Planear la forma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.

2.42 Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de autorización.

2.43 Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las laboraciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, asimismo, contar con sus certificados de calificación vigentes.

2.44 Antes de iniciar algún proceso de calidad (materiales, equipos y patillas), deberá supervisar y autorizar, que los patillas de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento,



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para todos

Urb. José Carlos Pradellaga Centro Cívico s/n. Q (043 8) 1021 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe Facebook: nuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash





**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10 DUS*

- 2.45. Supervisar y exigir al contratista, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los comprobados de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.
- 2.46. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- 2.47. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.
- 2.48. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas, objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentado.
- 2.49. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.
- 2.50. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se prevían durante la ejecución de la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión, y una vez aprobados, efectuar los cambios a la implementación correspondiente.
- 2.51. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución.
- 2.52. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
- 2.53. Supervisar la definición de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- 2.54. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.55. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados.
- 2.56. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
- 2.57. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RCE.

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

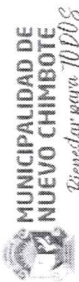
- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra. Aprobado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RCE.
- 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción generales emitidos entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.
- 3.4. Revisar y aprobar los diseños finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos



Uta José Carlos Matallaga Quinteros Ciro s/n. 051 913 611621 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10 DUS*



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10 DUS*

- entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad,
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o al requerimiento del supervisor / inspector
- Recepción de la Obra**
- 4.1. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RCE.
- 4.2. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, teniendo debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la aceptación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector y el Contratista.
- 4.3. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la comisión.
- 4.4. Cumplido el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y se realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

**Liquidación de obra:**

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

**DEL ESPECIALISTA EN CALIDAD**

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

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

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

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente.
- 1.2. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prioridad: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas



Uta José Carlos Matallaga Quinteros Ciro s/n. 051 913 611621 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbo  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10 DUS*





**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10008*

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

13. OTRAS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y/O REQUERIMIENTO DEL SUPERVISOR / INSPECTOR.

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

- 2.1. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en la relevancia a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ordenado referido al PAC, caso contrario regrese a la subestación en el RICE o informe al Supervisor / Inspector;
- 2.4. Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.5. Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal, el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de verificación;
- 2.6. Supervisar y su conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.7. Antes de iniciar algún proceso de calidad (inaterial, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar al supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente;
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista, a través del supervisor, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.9. Supervisar las pruebas de control de calidad espaciales en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.10. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.11. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser claros objetivos, normativas y compromisos, los cuales deberán derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentado;
- 2.12. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.13. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión y una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (0149 831492) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimboe.gob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10008*



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10008*

- 2.14. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra, Supervisar el control, registro y procesamiento de las No Conformidades y causas de No Conformidades;
- 2.15. Supervisar la atención de las No Conformidades a las demás áreas de construcción para evitar la recurrencia de las mismas, Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.16. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (códice de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.17. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad;
- 2.18. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una predicción adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RICE, asimismo de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.19. OTRAS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y/O REQUERIMIENTO DEL SUPERVISOR / INSPECTOR QUE DEBERÁN CANCELARSE A TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PAC.

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

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, teniendo debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concurrentes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Cuminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vial/entidad;
- 3.4. Revisar y aprobar los documentos finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. OTRAS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y/O REQUERIMIENTO DEL SUPERVISOR / INSPECTOR.

**DEL ESPECIALISTA AMBIENTAL**

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



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

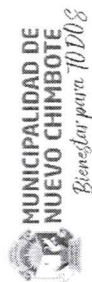
- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles predicciones adicionales, riesgos del proyecto y otras acciones que sean materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector;
- 1.2.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

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (0149 831492) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimboe.gob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficiar para 10008*





Bienestar para TODOS

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

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

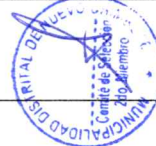
- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los incendios, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cualificar como mínimo la demarcación y aislamiento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



Ura. José Carlos Huaringa Contreras C.R. (C) 0194 031463 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe | @nuevochimbo | www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe  
Municipio de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para TODOS



Bienestar para TODOS

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

2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

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

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas complementarias, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista en el plazo de Ley.
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, prestadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Continúa el levantamiento de observaciones, el especialista emite a un informe de conformidad y realiza el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- 3.4. Revisar y aprobar las órdenes finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

#### DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

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

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



Ura. José Carlos Huaringa Contreras C.R. (C) 0194 031463 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe | @nuevochimbo | www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe  
Municipio de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para TODOS



78



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Brasón para 7008*

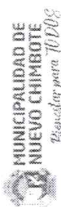
- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se ejecuta con entrevistas y observación de tareas.
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes.
- En la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

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

- 2.1 Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones, técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, regulativas legales y otras obligaciones derivadas del PSSO.
- 2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al Informe Técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y validaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal adecuado referido al PSSO, caso contrario registre a lo establecido en el RICE o Informe al Supervisor / Inspector.
- 2.4 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y elevará los controles correspondientes.
- 2.5 Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- 2.6 Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs.
- 2.7 Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista, el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes, muertes, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales o lesiones) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por persona y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- 2.8 Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y personas referidas al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.9 En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, dejando por estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- 2.10 Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- 2.11 Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RICE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (054) 811421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidaddistrital-nuevo-chimbote.gob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Brasón para 7008*



79



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Brasón para 7008*

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

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

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

#### DEL ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS

El ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente a los estudios de mecánica de suelos, a la verificación de ejecución de las muestras correspondientes por parte del contratista, a los procedimientos de ensayos realizados en el laboratorio, a los informes periódicos referidos en concordancia con los procesos intermedios de la ejecución de la obra.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / Inspector.

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

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

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

- 2.1 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal adecuado referido a la Especialidad en Mecánica de Suelos, caso contrario registre a lo establecido en el RICE e Informe al Supervisor / Inspector.
- 2.2 Seguir, monitoreo y control de todas las actividades del Contratista en la especialidad de Suelos.
- 2.3 Revisar y aprobar el Informe Periódico de la Especialidad en Mecánica de Suelos, remitido por el residente en representación del contratista que formará parte del expediente de valorización.
- 2.4 Ejercer la coordinación con el Supervisor y/o Inspector y el Contratista a cargo de la ejecución de las diversas actividades que involucra al Especialista en Suelos.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (054) 811421 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidaddistrital-nuevo-chimbote.gob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
*Brasón para 7008*



16



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10 D08*

- 2.5. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- 2.6. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia.
- 2.7. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- 2.8. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

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

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, teniendo debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsumación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- 3.2. De requerirse actividades convenientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un Informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- 3.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**IV. DEL EQUIPAMIENTO**

El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:

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

Acreditación:

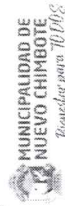
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal c) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento es de conformidad de certificación de acreditación para la suscripción del contrato.

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

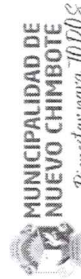
Se debilita a continuación:

MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Los (2) veces el valor de la liquidación o bien por la liquidación de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o superiores al objeto de la contratación. (véase Nota 7)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas, el contratista debe haber completado la totalidad de la experiencia en la especialidad o en la ejecución de obras de igual o mayor complejidad que la que se solicita, de acuerdo a lo establecido en el artículo 139.1 del artículo 139 del Reglamento.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante certificación en el mismo comprobante de pago.

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. Q (043 011421 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10 D08*



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10 D08*

**Nota 7:** Se consideran como experiencias en servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: Creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reparación de espacios públicos urbanos y/o plazas y/o plazas y/o servicios deportivos y/o servicios recreativos y/o instalaciones deportivas y/o complejos deportivos y/o polideportivos.

**VI. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \times \text{plazo por mora}$$

Donde:

$P = 0.25$  para los plazos mayores a sesenta (60) días;

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

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

**VII. DE LAS OTRAS PENALIDADES**

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

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

IP	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	OTRAS PENALIDADES	
		FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
A	PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
01	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal al sueldo.	Según informe de la Sub-Oficina de Gestión de Recursos Humanos
02	PERMANENCIA DEL INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra. La penalidad es por cada día de ausencia no justificada.	Según informe de la Sub-Oficina de Gestión de Recursos Humanos
03	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE (de correspondiente)	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe de la Sub-Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. Q (043 011421 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10 D08*





MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10/08

En caso el Supervisor incumpla con su obligación de reportar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido		Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
04	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b> Cuando el Supervisor no cuente con los equipos mínimos exigidos en los Términos de Referencia conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incumplidos para la ejecución de la prestación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
05	<b>OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DEL CONTRATISTA</b> <b>COLOCACIÓN DE CARTEL DE OBRA</b> Cuando el Supervisor que el Contratista coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir de la Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la penalidad se por día no cobrada.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
06	<b>INFORME DE SUBCONTRATACIONES EN OBRAS</b> Cuando no Supervisor ni avise a la entidad de las SUBCONTRATACIONES por parte de la ejecución de determinados prestaciones del contrato de obra que no tengan la autorización escrita de la Entidad o su cumplimiento del Artículo 147, Subcontratación del Reglamento	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
07	<b>ACTIVACIÓN DE CUADRO DE OBRA</b> Cuando el Supervisor que Contratista cumple a través de su Residente de Obra a registrar en el CUADRO DE OBRA DIGITAL, toda la información que corresponda andar en el cuaderno de obra, según lo prescrito en la Ley y al Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSSECO.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
08	<b>COMUNICACIÓN DE OBRA</b> Por no someter en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación de la solicitud de Recepción de Obra la combinación del telégrafo de la entidad en los planes, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarla conforme y no andar en el cuaderno de obra ni emitir el certificado de conformidad técnica a la Entidad.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
09	<b>COMUNICACIÓN DE EVENTOS RELEVANTES</b> No comunicar a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote en el día sobre los eventos ocurridos en la obra (Sugresiones, de plazo de ejecución contractual, accidentes, etc).	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
10	<b>INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISOR</b> Por no cumplir con sus funciones y/o actividades específicas, detalladas en el Término de Referencia - TDR.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
11	<b>CRONOGRAMA DE OBRA</b> Por no presentar a la Entidad luego de iniciar el Programa de Ejecución de Obra (PEO), el cual prescrito en rubro crítico y el calendario de avance de obra, calendario de asignación de materiales, calendario de utilización de equipo, actualizado a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra presentado por el Contratista, en un plazo que no exceda de siete (7) días calendario donde manifiesta su aprobación u observaciones. En incumplimiento del Artículo 202, Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RLCE.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
12	<b>ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA</b> Cuando el Supervisor presente que por razones no imputables al contratista el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleje adecuadamente el avance real del progreso de la obra, y no solicite al contratista la presentación con copia a la entidad, la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra visto/ratado por la entidad de materiales e insumos y de utilización de equipos de mano de obra que estos reflejen adecuadamente la situación del avance de las obras y/o necesario para su culminación en el plazo contractual vigente. E	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

Q. Uta, José Carlos Huatigallá Cordero Cordero S/ta. (045 8311421) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Baita - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10/08

13



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10/08

Incumplimiento del Artículo 202, Actualización del Programa de Ejecución de Obra del RLCE		Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
13	<b>CRONOGRAMA ACERADO DE OBRA</b> En caso de retraso significativo por parte del contratista, cuando el monto de la valorización acumulada operada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, y el supervisor incumpla con ordenar al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, y el Supervisor no provea el hecho en el cuaderno de obra, en cumplimiento del Artículo 203, Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra del RLCE.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
14	<b>CONTROL DE CALIDAD</b> Cuando el Supervisor no verifique y permita que los materiales empleados por el contratista para la ejecución de las partidas incumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico. La penalidad será por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
15	<b>ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD</b> Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por el contratista para verificar la calidad de los materiales y las justificaciones. Por cada prueba o ensayo no verificado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
16	<b>EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el Supervisor que el contratista cumple con tener a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la utilización de estos por parte de su personal, en la ejecución de la obra, conforme a lo establecido en la Norma G-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y MATEZ (PERU) aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-2016-TR.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
17	<b>SEGURIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Cuando el Supervisor que el Contratista cumple con los dispositivos de seguridad en la Obra, tanto personal o vehicular incorporando los rines, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
18	<b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Cuando en un plazo de 3 días hábiles de recibido el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Acta por parte del Comité de SST o el Supervisor de SST incumple con remitir con Copia a la Entidad con referido Plan de SST.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
19	<b>CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SSOMA</b> No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y ambiente.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
20	<b>MEIO AMBIENTE</b> Cuando el Supervisor que el contratista cumple el cumplimiento de Gestión Ambiental aprobado de acuerdo al Reglamento de Gestión Ambiental del Sector al que le corresponde y permito la adecuación del medio ambiente y generación impactos ambientales negativos.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
21	<b>REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO</b> No cumple dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y/o (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, de elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, presentando y verificaciones.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

Q. Uta, José Carlos Huatigallá Cordero Cordero S/ta. (045 8311421) - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe | www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Baita - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Bases para 10/08





MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficio para 10 DUS

22	propias realizadas como supervisión o inspección en cumplimiento del Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra del Reglamento.	0.25 UIT por cada día de retraso en la presentación de la valoración.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas
23	VALORACIÓN A LA ENTIDAD En caso el Supervisor se negare a recibir las valoraciones de obra elaboradas por la empresa contratista, según lo establecido en el Artículo 184 del Reglamento.	0.05 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas
24	CONFORMIDAD DE VALORACIÓN DE OBRA En caso el Supervisor no acredite las valoraciones elaboradas por el contratista y/o no emita la Entidad en un plazo máximo para periodos mensuales de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valoración respectiva.	0.10 UIT por cada día de retraso en la presentación de la valoración a la Entidad.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas
25	SUPERVALORACIONES Por penalidad y no Supervisor que la empresa contratista presente valoraciones y/o metrados no ejecutados (ficticio - valoraciones) y pague en exceso, valoraciones análogas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no autorizados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.20 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas
26	PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA Cuando el Supervisor incumpla con la revisión, verificación y conformidad de la liquidación por parte del Contratista.	0.20 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas
27	CÁLCULO DE REAJUSTES Por cálculo de reajuste de fórmulas Psalónicas diferentes a lo establecido en el expediente técnico.	0.20 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas
28	DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O FALSA Cuando el Jefe de Supervisión entregue documentación incompleta (faltante) o falsa o fuera del plazo normal, perjudicando el trámite normal de los mismos (calidad de adjuntos, informe de revisión de expediente técnico, valoraciones en físico y digital CD), prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, cronograma actualizado, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales allegados de su planilla técnica, liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, y otros).	0.05 UIT por folio de documentación.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas
29	RENUNCIA EN ERRORES Cuando el Supervisor falle en los errores de los informes presentados por la empresa contratista.	0.10 UIT por cada folio de documentación.	Según informe de la Sub. Gerencia de Obras Públicas

VIII. DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE

El jefe de supervisión, cuando se personal mude al, o el jefe de supervisión sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, basando en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 185 del Reglamento.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES

O Udo. José Carlos Marínaga Centro Cívico s/n. Q (01) 83 1021 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficio para 10 DUS

13

14



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficio para 10 DUS

A. ADELANTOS

No aplica

B. GARANTÍAS

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

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

C. SEGUROS

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

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

D. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

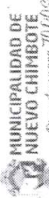
Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio ya contratado por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

E. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores, oficiales, negociados o electos, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR



O Udo. José Carlos Marínaga Centro Cívico s/n. Q (01) 83 1021 - Nuevo Chimbote  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE  
Beneficio para 10 DUS





Bienestar para TODOS

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

#### F. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
CARGO	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero Ambiental y/o Medio Ambiente
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo
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 198 del Reglamento el supervisor debe contar con la misma experiencia establecida en el leyletario 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 198 del Reglamento.	
4.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • (051) 913 611 021 - (Nuevo Chimbote)  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe • @nuevochimbote.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para TODOS



Bienestar para TODOS

CARGO	EXPERIENCIA		
JEFE DE SUPERVISION	24 meses como Residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o supervisor residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.		
ESPECIALISTA EN CALIDAD	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, de obras generales, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.		
ESPECIALISTA AMBIENTAL	12 meses como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en Medio Ambiente, Ambiente o Ingeniería Ambiental en la ejecución de obras generales, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.		
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general, que se computará desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.		
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	12 meses como especialista en suelos y cimentaciones y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos en la ejecución de obras generales, que se computará desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.		
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.			
Importante: De conformidad con el artículo 198 del Reglamento el supervisor debe contar con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 198 del Reglamento.			
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Requisitos: El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNO	CANTIDAD
1	CAMIONETA	una	1
2	MOBILIARIO DE OFICINA	una	1
3	COMPUTADORA	una	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	una	1
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n • (051) 913 611 021 - (Nuevo Chimbote)  
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe • @nuevochimbote.com/municipalidadnuevochimbote  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



Bienestar para TODOS





**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10008*

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reparación de espacios públicos urbanos y/o parques y/o plazas y/o senderos deportivos y/o servicios recreativos y/o mini complejos deportivos y/o complejos deportivos y/o polideportivos.

**Acreditación:**  
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de débito, recibo 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 correspondan 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 servicio de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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, conseguir al dicha experiencia corresponde a la matriz, en caso que el postor sea sucesor, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago o monto facturado su equivalente expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio utilizado publicado por la Superintendencia de Banca, y Seguros.

<sup>1</sup> Para postor que no esté de acuerdo con la Resolución N° 0052-2012-CE/ST del Tribunal de Contrataciones del Estado, el cual, ante la carencia de el comprobante, cuando se debe acreditar por el mismo postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente el requisito, a que se encuentra sometido. Ante la falta de evidencia a considerarse como válida la sola declaración del postor afirmando que el cumplimiento de pago ha sido cancelado.

<sup>2</sup> "Salvado diferido se acepta ante el subvencido por el cliente, del postor para utilizarlo el término "candidato" o "postor" [salvado en el caso de la declaración de los licitantes que tienen certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia].

Que postor que no esté de acuerdo con la Resolución N° 0052-2012-CE/ST del Tribunal de Contrataciones del Estado.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (053 811921 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidaddistrital-nuevochimbote.gob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10008*



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10008*

**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 tener y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- El lugar encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe revisar los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual sea coincidente íntegramente con el presente en las bases, se deberá verificar la experiencia en las actividades que ejecutó el postor correspondiente a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcio, la verificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente presentada o agudarse el requerimiento, se solicita la actualización del área usuaria y se pasa de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, la 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 a Evidencia puede adjuntar documentación que acredite el cumplimiento del ítem componente la misma. Para dicho efecto, cualquier documento de naturaleza definitiva que deba presentar los postores en el ítem a 5 del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Las solicitudes de calificación de los postores, con sus respectivas resoluciones, para efectuar el contrato, se que debe ser archivado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Q (053 811921 - Nuevo Chimbote)  
www.municipalidaddistrital-nuevochimbote.gob.pe  
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



**MUNICIPALIDAD DE  
NUEVO CHIMBOTE**  
*Beneficio para 10008*