



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

062-2024-MDNCCH/CS-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y
SOCIAL EN LA MZ. E2 LOTE 1 DEL PV. H.U.P. VILLA
MARÍA – SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE
DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE
ÁNCASH" CON CUI 2593775".

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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.mmp.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 encuentran 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 formulan 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 e) 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 abuelo 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). 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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se elige 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 items, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierito 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 14.1 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante
En los contratos de 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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadores-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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 excedan en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
RUC N° : 20282911915
Domicilio legal : Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote
Teléfono : 043-606245
Correo electrónico : comiteseleccion@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 DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA MZ. E2 LOTE 1 DEL PV. H.U.P. VILLA MARIA – SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2593775".

1.3. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a S/ 176,319.13 (Ciento Setenta y Seis Mil Trescientos Diecinueve con 13/100 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 ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 176,319.13 INC. IGV.	S/ 158,687.22 Soles INC. IGV	S/ 193,951.04 Soles INC. IGV

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°0638, de fecha 16 de Julio de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS DETERMINADOS

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

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

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El 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	180	Días	S/ 831.59567	S/ 158,687.22
REVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA				S/ 17,631.91
Importante				S/ 176,319.13

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días calendario para la supervisión y 30 días calendario para la revisión y elaboración del informe de liquidación de la obra, 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 modificaciones.
- 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 Nº 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 Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
 - Ley Nº 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley Nº 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Código Civil
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo Nº 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo Nº 2)

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodistrital.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 admisible.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo 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 acápitos "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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 Per$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor¹
- PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor¹
- Per = Puntaje por evaluación económica del postor¹
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0,80 \leq 0,7 \\ c_2 &= 0,20 \leq 0,20 \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1,00$$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,

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

no correspondiera 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 ⁹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete ¹¹.
- 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 ¹².
- 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 equiparante 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 ¹³.

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

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

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

¹¹ Incluir sólo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://minre.sunedu.gob.pe/>

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentran prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procure otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal e) 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, la cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabaja.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 elección, 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 ¹⁴.
- 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

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 006-2016/DTN.

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 ejecutada.
Comprobante de pago.
Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Centro Cívico S/N – Nuevo Chimbote

CAPITULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTAN AL FINAL DE LAS PRESENTE BASE

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE				
	FORMACIÓN ACADÉMICA				
	Resultados:				
	<table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td></tr></table>	CARGO	EXPERIENCIA	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
CARGO	EXPERIENCIA				
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto				
	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 otorga para la suscripción del contrato.				
	Importante: De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidos para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.				

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	36 meses como Residente y/o Jefe y/o Supervisor y/o Jefe de supervisión y/o Residente principal y/o Director Residente y/o Jefe Residente principal y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor principal de obra, un datos mínimos y/o ejecución de edificaciones en general, que se computan desde 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 de la Ley de Organización y Funciones del Estado, el Jefe del Proyecto para la ejecución del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 186 del Reglamento.

Importante:

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el personal de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la ejecución del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 186 del Reglamento.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:

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

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Organización y Funciones del Estado, el jefe del proyecto para la ejecución del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 186 del Reglamento.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un ítemo facturado, registrado, emitido a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del documento de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Construcción y/o ejecución y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de la combinación de alguno de los ítemos anteriores de parques de parques y/o boulevards y/o banquetas, plazas y/o servicios o áreas recreativas y/o servicios de prácticas deportivas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y el respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y factuariamente, 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



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

En caso las posturas presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución 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 contrataciones correspondientes a tal punto 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 ejecución del cual se derivó la experiencia, el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el consorcio, no de cumplimiento de la experiencia proveniente de dicho consorcio.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de promesas de ejecución convocados antes del 20.09.2012, la cancelación en copia al número dieciséis (16) de la Dirección "Participación de Postores" en Consorcio en las Contrataciones del Estado, debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones asumidas 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, corresponde el dicho experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sujeta, o una derivada por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consueñencia de una representación societaria, debe presentar adecuadamente el Anexo N° 8.

Cuando en las contrataciones, órdenes de servicio o compromisos de pago se incluya facturado se ampara expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio según publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del compromiso de pago, según corresponda.

En 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 órgano promotor de las contrataciones o el central de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral la documentación presentada por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida exactamente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcio, la cancelación de la experiencia se realiza conforme a la Dirección "Participación de Postores" en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

NUEVO CHIMBOTE
Brendan parr 10D08

- **Importante**
• Si como resultado de una consulta u observación correspondiente presentada a la Oficina de Inspección, se solicita la modificación del ítem unitario y se pone en conocimiento de tal hecho a la Superintendencia que aprueba el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 7.3 del artículo 76 del Reglamento.
- El cumplimiento de los ítemes de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, se debe adjuntar la evidencia que acredite el cumplimiento de dichos ítemes de Referencia. Para ello, el oferente consignará en nuestra plataforma los documentos que deban presentarse los puntos en el ítem 4.5 del numeral 2.2.1.1 de cada sección de las bases.
- Las personas de confianza del oferente y los poderes notarios con los que se haya suscrito para cumplir el contrato, la que debe ser aprobada por la Superintendencia, y no modificable durante el proceso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NUEVO CHIMBOTE
Ing. Rommel Rodríguez Rodríguez
Luz CURETE / RECURSOS HUMANOS

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: 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. ¹⁵ Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3 veces el valor referencial: 60 puntos M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 50 puntos M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 40 puntos
B.	METODOLOGIA PROPUESTA	40 puntos
Evaluación: CONTENIDO MINIMO 1.1- INDICAR EL OBJETIVO DEL PROYECTO 1.2 METODOLOGIA A SER EMPLEADA (EN QUE SE BASA LA METODOLOGIA PROPUUESTA), el cual deberá contener lo siguiente: a) Se deberá describir tres métodos (Al menos perfiles / máximo valor; gestión de proyectos; método de flujo de trabajo). 1.3 DESCRIPCION DE CONCEPTOS BASICOS DE LA METODOLOGIA 1.4 PROCEDIMIENTO PARA ASEGURAR LA CALIDAD		Desarrolla la metodología del contenido mínimo literal a, b, c, d. 10 puntos No desarrolla la metodología del contenido mínimo (el literal a, b, c, d). 0 puntos

15 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TG-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".
(*) Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se continúa con la declaración de un tercero que emite certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>DESCRIPCION DE HERRAMIENTAS O TECNICAS A SER EMPLEADAS DE ACUERDO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.</p> <p>a) FACTOR I: ACTIVIDADES DURANTE LA SUPERVISION DE LA OBRA. El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio, contentiendo mínimamente en su desarrollo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estructura desglosable de trabajo (EDT), con los alcances de la supervisión en el control de obra. ✓ Matriz de asignación de responsabilidades y funciones (MATRIZ RACI) ✓ Programación de actividades (GANTT – PERT CPM) <p>b) FACTOR II: PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE OBRA. El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el sistema del control de obra y deberá incluir mínimamente los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de Control Administrativo. ✓ Sistema de Control del Pazo de Ejecución de Obra. ✓ Sistema de Control del Costo de Ejecución de Obra <p>c) FACTOR III: LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD. Deberá incluir mínimamente los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control de Calidad del Personal del Contratista. ✓ Control de Calidad de los materiales. ✓ Control de Calidad de las Equipos ✓ Control de Impacto Ambiental. <p>d) FACTOR IV: GESTION DE RIESGO Deberá incluir mínimamente el desarrollo del plan de riesgos incluyendo la metodología de gestión de riesgo, frecuencia de riesgos, así como el análisis de riesgo</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustente la oferta factor I, II, III, IV.</p> <p>30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta, FACTOR I, II, III, IV.</p> <p>0 puntos</p>

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

Importante

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], 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 PAGO¹⁶

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se cumplan 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 DIA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLECE EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA 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 cumplese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS NO MENOR DE SEIS (6) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución si este es menor a los 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 sustituto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.	Según Informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁸	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 ICA, según el área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
(...)			

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad 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,

¹⁸ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esa penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Solo 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 CONTROVERSIAS¹⁹

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: [REDACTED]

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

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

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 226 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27209, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO		Número del documento	Fecha de emisión del documento
2	DATOS DEL CONTRATISTA		Nombre, denominación o razón social RUC	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO		Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto total ejecutado del contrato			
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	Ampliación(es) de plazo	días calendario
		Total plazo	Fecha de inicio de la consultoría de obra	días calendario
			Fecha final de la consultoría de obra	
4	En caso de elaboración de Expediente Técnico			
	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO			
	UBICACIÓN DEL PROYECTO			
	Monto del presupuesto			
5	En caso de Supervisión de Obras			
	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	APLICACION 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	
			Nombre 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) :		
MYPE:	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

21 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el 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 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.

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

23 Ibidem.

24 Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;
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 bajo juramento:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]
[CONSIGNAR CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 4

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

Señores
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]
[CONSIGNAR CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 ADJUDICACION 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 [.....]1.

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 [%] 25
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%] 25
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% 27

25 Contingir únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

26 Contingir únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consignado 1
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad
.....
Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante
De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM Nº [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERÍODOS DE TIEMPO ²⁹	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

• El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

• En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

• En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

• Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señoras
JEFES DE
SECCIÓN
DEL
ORGANISMO
ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º (CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)
Presente.-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- [illegible]

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Firma, Nombres y Apellidos del postor

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO 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/implcontent/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 11

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

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO 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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

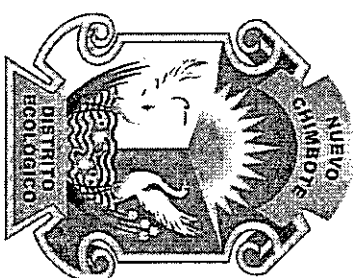
✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Bienestar para 70D08

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA MZ. EZ. LOTE 4 DEL P.V. H.U.P. VILLA MARIA,
SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA
DEL DEPARTAMENTO DE ANGASH con código único de inversiones (CU) N°
2593775



NUEVO CHIMBOTE, JUNIO DEL 2024

**CAPITULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el numeral 23.8 del artículo 26 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la correcta formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformatación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINO DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

I. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría de obra para elaborar la Supervisión de la Obra denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA MZ. E2 LOTE 1 DEL PV. H.U.P. VILLA MARIA - SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CU) N° 259375.

II. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 176,319.13 (CIENTO SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIECHUEVE CON 13100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

DESCRIPCION DEL OBJETO	NUMERO DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	PORCENTAJE (%)	VALOR REFERENCIAL (S/)
SUPERVISION DE OBRA	180	DIAS	881.59567	90.00%	159.69722
REVISION Y ELABORACION DEL INFORME DE LA LIQUIDACION DE OBRA				10.00%	17.631913
					176.319.13

Y está desglosado de la siguiente manera:

Presupuesto de Obra		S/.	3,526,332.61
Gastos Generales:	Variables	3.77%	133,069.13
Gastos Generales:	Fijos	1.23%	43,200.00
Total Gastos Supervisión		5.00%	176,319.13
Plazo de ejecución (meses)		5/.	6.00

I GASTOS GENERALES VARIABLES		S/ 133,069.13	
1.00 ADMINISTRACION Y GENERALES DE OBRA			
1.01 PERSONAL			
A) OBRA			
Supervisor de Obra	UNIDAD	CANTIDAD	CORRESPONDIENTE PARTICIPACION
Asistencia Supervisor de Obra	MES	6.00	1
	MES	6.00	2
			COSTO UNITARIO
			3,600.00
			4,500.00
			PORCENTAJE
			58.420.00
			58.420.00
			TOTAL
			111,000.00

1.02 MANTENIMIENTOS DE SERVICIO PARA LA OBRA						
A) VALOR	TIEMPO (DÍAS)	COSTO	PORCENTAJE	TOTAL		
Unidad de oficina y equipo	6.00	1,000.00	6.000.00			
Servicio Generales para consumo	6.00	1,488.19	8,605.13			
Fórmula de planes y otros	6.00	1,210.00	7,260.00			
						21,085.13
GASTOS GENERALES FIJOS						
2.00 OTROS	UNID.	CANTIDAD	COSTO	PORCENTAJE	TOTAL	
Prestación de Búsqueda del Concrete	EST.	25.00	1,250.00			
Diseño de Maqueta	EST.	30.00	480.00	12,000.00	14,280.00	
3.00 OTROS	UNID.	CANTIDAD	COSTO	PORCENTAJE	TOTAL	
Gastos Administrativos	EST.	10.00	3,000.00	30,000.00	30,000.00	
						57,435.00

III. PLAZO DE LA PRESTACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El plazo de consultoría materia de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO para la supervisión de obra y TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO para la revisión y elaboración del informe de la liquidación de obra.

IV. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de ESQUEMA MIXTO, en periodo de supervisión de obra (SISTEMA POR TAREAS) y el periodo de la revisión y elaboración del informe de la liquidación de obra, (SISTEMA POR SUMA ALZADA).

V. MODALIDAD DE EJECUCION

No aplica.

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA MZ. E2 LOTE 1 DEL PV. H.U.P. VILLA MARIA - SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CU) N° 259375 será la RECURSOS DETERMINADOS en el Rubro (18) Cálculo y cobro de canchales, regalías, renta de sábanas y participaciones.

VII. FORMA DE PAGO

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

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

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

- Informes del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brendan parte 10D08

- Comprobante de pago.
- Informe mensual de valorización del Supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL, URB. MARISCAL LUZURIAGA (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.E2 Lote 1 Del PV.H.U.P. Villa María - Sector B

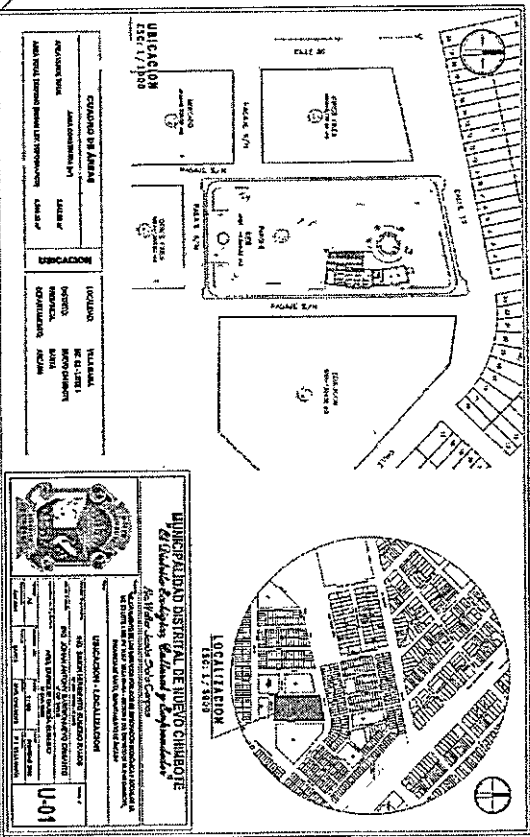


Imagen 01. Ubicación del proyecto.

IX. METAS DEL PROYECTO A SUPERVISAR

El Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA MZ. E2 LOTE 1 DEL PV. H.U.P. VILLA MARÍA - SECTOR B DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones (CUI) N° 259375 contemplan como metas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO PARCIAL
01	ESTRUCTURAS		
01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES	UND	1.00
01.01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.60X2.20M (geografica)	M2	30.00
01.01.01.02	OFICINA, ALMACEN Y CASITA DE GUARDIA	ML	364.00
01.01.01.03	CERCO PROVISIONAL DE TIRTA Y		
01.01.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.01.02.01	INSTALACION PROVISIONAL DE ENERGIA ELECTRICA	GLB	1.00
01.01.02.02	INSTALACION PROVISIONAL DE AGUA	GLB	1.00
01.01.03	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.03.01	TRAZO, INTELACION Y REPLANTO PRELIMINAR	M2	6518.35
01.01.03.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS, MAQUINARIAS Y	GBL	1.00
01.01.03.03	HERRAMIENTAS		
01.01.03.04	DEMOLICION DE VEREDAS EXISTENTES	M2	6518.35
01.01.03.05	DEMOLICION DE PAVIMENTO EXISTENTE	M2	2.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	M2	4.20
01.02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE	GLB	1.00
01.02.02	SEGURIDAD Y SALUD DE OBRA		
01.02.03	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.02.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
01.03	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN	GLB	1.00
01.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.03.01.01	EXCAVACIONES		
01.03.01.02	CORTE Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	659.13
01.03.01.03	ANELACION DE SUBRASANTE	M2	6510.35
01.03.02	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL	M3	492.59
01.03.02.01	RELLENOS		
01.03.02.02	BASE DE AFIRMADO DE E-6*	M2	2206.35
01.03.03.01	BASE DE AFIRMADO DE E-4*	M2	330.09
01.03.03.03	RELLENO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	32.06
01.03.03.04	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO	M3	69.99
01.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.04.01	CONCRETO SIMPLE		
01.04.01.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10, CH, E-4*	M2	308.18
01.04.01.02	CIMIENTO CORRIDO CH, 1:10 + 30% DE PG	M3	4.10
01.04.01.03	FALSO PISO DE 4"	M2	102.84
01.04.02	RANPA INIC. ACABADO Y BRUMADO		
01.04.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M2	47.31
01.04.02.02	CURADO PRESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	47.31
01.04.03	ANFITEATRO		
01.04.03.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M3	30.20
01.04.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	122.56
01.04.03.03	CURADO PRESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	351.13
01.04.04	VEREDAS		
01.04.04.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M2	0.20
01.04.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	1.80
01.04.04.03	CURADO PRESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	2.00
01.05	CONCRETO ARMADO		
01.05.01	ZAPATAS		
01.05.01.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M3	38.38
01.05.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	249.39
01.05.01.03	ACERO Fy= 4200 KG/CM2	KG	177.95
01.05.01.04	CURADO PRESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	297.99
01.05.02	SARDINELES PERALTA DO		
01.05.02.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M3	80.24
01.05.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	892.39
01.05.02.03	ACERO Fy= 4200 KG/CM2	KG	1591.37



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Brendan parte 10D08





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios 70D08

01.05.02.04	JUNTA DE DILATACION CON TECNORPOR 2"	M	115.00
01.05.02.05	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	662.89
01.05.03	SARMIENES SUMERIDGO	M3	13.12
01.05.03.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M2	4.87
01.05.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	KG	821.12
01.05.03.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M	42.50
01.05.03.04	JUNTA DE DILATACION CON TECNORPOR 2"	M2	43.70
01.05.04	BANCAS ARMADAS	M3	17.22
01.05.04.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M2	192.82
01.05.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	KG	678.50
01.05.04.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M2	228.02
01.05.04.04	BEBEDERO	M3	0.53
01.05.05.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M2	5.06
01.05.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	KG	28.40
01.05.05.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M2	5.90
01.05.05.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M3	2.46
01.05.06	TOTEM	M2	27.59
01.05.06.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	KG	28.28
01.05.06.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M2	280.59
01.05.06.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M3	28.28
01.05.07	APoyo PARA LETRAS	M2	0.82
01.05.07.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M2	3.64
01.05.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	KG	33.82
01.05.07.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M2	7.79
01.05.07.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M3	3.72
01.05.08	POSTE	M2	29.76
01.05.08.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	KG	693.84
01.05.08.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	29.76
01.05.08.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	KG	556.50
01.05.08.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	47.72
01.05.09	ANCLAJE A POSTE	M3	5.55
01.05.09.01	CISTERNA 4 M3	M2	45.69
01.05.09.02	CONCRETO FC=210 KG/CM2	KG	556.50
01.05.09.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	47.72
01.05.09.04	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M3	5.55
01.05.10	BLOQUE EDUCATIVO	M2	45.69
01.05.10.01	OBRA DE CONCRETO SIMPLE	KG	556.50
01.05.10.01.01	CIMENTOS CORRIDOS	M2	47.72
01.05.10.01.01.01	CONCRETO, CH, 1:10 + 30 % FG.	M3	5.55
01.05.10.01.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	18.85
01.05.10.01.01.03	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	27.41
01.05.10.01.02	SOLADO	M2	92.80
01.05.10.01.02.01	CONCRETO, CH, 1:10 E=10CM	M2	92.80
01.05.10.01.02.02	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	92.80
01.05.10.01.03	FALSO PISO	M2	92.80
01.05.10.01.03.01	CONCRETO, CH, 1:10 E=10CM	M2	330.06
01.05.10.01.03.02	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	330.06
01.05.10.02	OBRA DE CONCRETO ARMADO	M3	26.75
01.05.10.02.01	ZAPATA	M2	64.00
01.05.10.02.01.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	KG	647.40
01.05.10.02.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	115.51
01.05.10.02.01.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M3	26.99
01.05.10.02.01.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	159.11
01.05.10.02.02	VIGA DE CIMENTACION	KG	3.064.95
01.05.10.02.02.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	M2	159.11
01.05.10.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	159.11
01.05.10.02.02.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	KG	3.064.95
01.05.10.02.02.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	KG	3.064.95



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0103 8111421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios 70D08



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios 70D08

01.05.10.02.02.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	200.20
01.05.10.02.03	SUBRECIMIENTO REFORZADO	M3	19.53
01.05.10.02.03.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	M2	272.60
01.05.10.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	KG	1.490.62
01.05.10.02.03.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M2	277.27
01.05.10.02.03.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	10.10
01.05.10.02.04	COLUMNETAS	M3	170.06
01.05.10.02.04.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M2	1703.80
01.05.10.02.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	KG	212.15
01.05.10.02.04.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M2	23.67
01.05.10.02.04.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	192.10
01.05.10.02.05	COLUMINAS	M3	4.893.56
01.05.10.02.05.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	M2	192.10
01.05.10.02.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	KG	192.10
01.05.10.02.05.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M2	192.10
01.05.10.02.05.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	192.10
01.05.10.02.06	VIGAS DE CIMENTACION	M3	3.14
01.05.10.02.06.01	CONCRETO FC=175 KG/CM2	M2	41.98
01.05.10.02.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	KG	373.70
01.05.10.02.06.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M2	57.75
01.05.10.02.06.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M3	32.57
01.05.10.02.07	VIGAS	M2	187.52
01.05.10.02.07.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	KG	4.425.21
01.05.10.02.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	255.70
01.05.10.02.07.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M3	24.35
01.05.10.02.07.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	279.65
01.05.10.02.08	LOSA ALBERADA	M2	1.987.48
01.05.10.02.08.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	KG	2.332.00
01.05.10.02.08.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	279.65
01.05.10.02.08.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M3	4.16
01.05.10.02.08.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	28.88
01.05.10.02.09	LOSA MACIZA	KG	106.91
01.05.10.02.09.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	M2	4.75
01.05.10.02.09.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M3	1.60
01.05.10.02.09.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M2	6.78
01.05.10.02.09.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	KG	180.07
01.05.10.02.10	MURO DE CONCRETO	M2	6.78
01.05.10.02.10.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	M3	1.60
01.05.10.02.10.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	6.78
01.05.10.02.10.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	KG	180.07
01.05.10.02.10.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	6.78
01.05.10.02.11	JUNTAS	M	184.80
01.05.10.02.11.01	JUNTAS DE CONSTRUCCION 1"	M	17.44
01.05.10.02.11.02	JUNTAS DE CONSTRUCCION 2"	M	17.44
01.05.11	CISTERNA 7.2 M3	M3	7.62
01.05.11.01	CONCRETO FC=260 KG/CM2	M2	57.90
01.05.11.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	KG	680.12
01.05.11.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M2	70.09
01.05.11.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	70.09
01.05.12	COBERTURAS VARIAS	M3	44.15
01.05.12.01	ZAPATA	M2	175.72
01.05.12.01.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	KG	1.591.38
01.05.12.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	258.69
01.05.12.01.03	ACERO Fy=4200 KG/CM2	M3	11.26
01.05.12.01.04	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	56.30
01.05.12.02.01	VIGA DE CIMENTACION	KG	2.825.06
01.05.12.02.02	CONCRETO FC=210 KG/CM2	M2	150.14
01.05.12.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	150.14
01.05.12.02.04	ACERO Fy=4200 KG/CM2	KG	150.14
01.05.12.02.05	CURADO PESTRUCTURAS DE CONCRETO	KG	150.14



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (0103 8111421 - Nuevo Chimbote)
www.municipalidadnuevochimbote.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios 70D08

01.05.12.03	PEDESTAL	M3	0.96
01.05.12.03.01	CONCRETO FC-210 KG/CM2	M3	8.46
01.05.12.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	6.120.36
01.05.12.03.03	ACERO Fy= 4200 KG/CM2	KG	9.10
01.05.12.03.04	CURADO PRESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	
01.05.13	PERGOLAS		
01.05.13.01	ZAPATA	M3	11.28
01.05.13.01.01	CONCRETO FC-210 KG/CM2	M3	52.80
01.05.13.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	289.56
01.05.13.01.03	ACERO Fy= 4200 KG/CM2	KG	76.48
01.05.13.01.04	CURADO PRESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	
01.05.13.02	PEDESTAL	M3	2.27
01.05.13.02.01	CONCRETO FC-210 KG/CM2	M3	23.76
01.05.13.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	445.19
01.05.13.02.03	ACERO Fy= 4200 KG/CM2	KG	23.76
01.05.13.02.04	CURADO PRESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	
01.05.13.03	ANCLAJES	UND	21.00
01.05.13.03.01	ANCLAJE AL PERGOLA DE BANCA DE CONCRETO	M3	7.24
01.05.14	CASITA DE BOMBAS	M2	55.94
01.05.14.01	CONCRETO FC-290 KG/CM2	KG	576.49
01.05.14.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	61.94
01.05.14.03	ACERO Fy= 4200 KG/CM2	KG	
01.05.14.04	CURADO PRESTRUCTURAS DE CONCRETO	M2	
01.06.01	ESTRUCTURAS METALICAS	UND	
01.06.01.01	COBERTURA AREA DE JUEGO DE NIÑOS	UND	4.00
01.06.01.02	TEMPERADOR DE BARRA LISA 1/2" ASTM A36	M	50.40
01.06.01.03	CORREA TIPO 1 DE TUBO RECTANGULAR DE 2"x4"x3.0mm	M	130.80
01.06.01.04	BRIDAS, TUBO ASTM A500, GR. B, 3"x8"x3.0mm	M	8.00
01.06.01.05	ANCLAJE A PEDESTALES PD2	UND	4.00
01.06.01.06	ARROSTRES 1 H=0.40 m	UND	4.00
01.06.01.07	COBERTURA TIPO ONDULINE EN AREA DE JUEGOS	M2	113.10
01.06.02	COBERTURA TIPO TUNEL	UND	
01.06.02.01	COLUMNARIGA DE 3"x10" e=4mm	UND	21.00
01.06.02.02	ANCLAJE A PEDESTALES TIPO 1	UND	21.00
01.06.02.03	DADO METALICO 4"x4" e=3mm	UND	21.00
01.06.02.04	TUBO METALICO DE 3"x4" e=3mm	UND	21.00
01.06.02.05	PARANTE METALICO DE 4"x8" e=3mm - h=1.20 m.	UND	21.00
01.06.02.06	LISTONES DE MADERA 3"x5" e=3mm	UND	75.00
01.06.03	PERGOLA ANTITEATRO	UND	
01.06.03.01	COLUMNAS DE TUBO ASTM D-5"x3mm	UND	9.00
01.06.03.02	CORREA TIPO 1 DE TUBO RECTANGULAR DE 2"x4"x3.0mm	M	217.88
01.06.03.03	CORREA TIPO 2 DE TUBO RECTANGULAR DE 2"x4"x3.0mm	M	61.68
01.06.03.04	PUNTA L. DIAGONAL, TUBO ASTM 500 3"x3"x3.0mm	UND	9.00
01.06.03.05	BRIDAS DE TUBO ASTM A500 GR. B, 3"x5"x3.0mm	UND	9.00
01.06.03.06	COBERTURA TIPO ONDULINE EN PERGOLA CENTRAL	UND	9.00
01.06.03.07	COBERTURA TIPO ONDULINE EN PERGOLA CENTRAL	M2	73.52
01.06.04	COBERTURA TIPO ONDULINE EN PERGOLA CENTRAL	M	136.82
01.06.04.01	CORREA TUBO RECTANGULAR DE 2"x2"x3.0mm	UND	22.00
01.06.04.02	PARANTE TUBO ASTM A500 GR. 4"x10"x3.0mm	UND	22.00
01.06.04.03	BRIDA TUBO ASTM A500 GR. 4"x10"x3.0mm	UND	22.00
01.06.04.04	ARROSTRE TUBO ASTM A500 3"x8"x3.0m	UND	22.00
01.06.04.05	ANCLAJE A PEDESTALES PD1	UND	22.00
01.06.04.06	ANCLAJE A PEDESTALES PD2	UND	22.00
01.06.04.07	COBERTURA TIPO ONDULINE TERRAZA MULTUSOS	M2	122.12
01.06.05	ESTACIONAMIENTO BICICLETAS	UND	
01.06.05.01	TUBO DE FIERRO GALVANIZADO D=2"	UND	3.00
01.06.05.02	ANCLAJE A PEDESTALES	UND	6.00
01.06.05.03	DADOS DE CONCRETO Fy= 1400/cm2	M3	0.38
01.06.05.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	3.84



01.06.06	COBERTURA AREA DE JUEGO DE NIÑOS	UND	4.00
01.06.06.01	COLUMNARIGA DE TUBO ASTM D-5"x3mm	UND	41.84
01.06.06.02	TEMPERADOR DE BARRA LISA 1/2" ASTM A36	M	130.80
01.06.06.03	CORREA TIPO 1 DE TUBO RECTANGULAR DE 2"x4"x3.0mm	M	8.00
01.06.06.04	BRIDAS, TUBO ASTM A500, GR. B, 3"x8"x3.0mm	UND	4.00
01.06.06.05	ANCLAJE A PEDESTALES PD2	UND	4.00
01.06.06.06	ARROSTRES 1 H=0.40 m	UND	4.00
01.06.06.07	COBERTURA TIPO ONDULINE EN AREA DE JUEGOS	M2	101.62
2.00	ARQUITECTURA		
2.01	ALBILERIA		
02.01.01	MURO DE LADRILLO KK DE ARCILLA 18H DE SOGA K=1.5 E=15CM	M2	484.12
02.01.02	LADRILLO PASTELERO PARA COBERTURA DE SS-4H	M2	337.08
2.02	REVOQUES Y ENLUCIDOS Y MOLDRAS		
02.02.01	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES E=1.5, C.A=1.5	M2	484.12
02.02.02	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES E=1.5, C.A=1.5	M2	427.74
02.02.03	TARRAJEO EN COLUMNAS E=15CM, C.A=1.5	M2	330.68
02.02.04	TARRAJEO EN VIGAS, E=1.5 CM, C.A=1.5	M2	280.98
02.02.05	VESTIDURA DE DERRAMES E=1.5, C.A=1.5	M2	185.68
02.02.06	TARRAJEO CON IMPERMEABILIZANTE EN INTERIORES E=1.50 CM - C.A=1.5	M2	25.21
02.02.07	TARRAJEO ACABADO MICROCEMENTO BEIGE	M2	48.62
02.02.08	TARRAJEO CON TERRAZO PULIDO COLOR MARRON	M2	440.20
02.02.09	REVESTIMIENTO EN BANCAS ACABADO SIMILAR GRANITO COLOR BLANCO	M2	208.55
02.02.10	REVESTIMIENTO DE MADERA EN BANCAS	M2	52.78
02.02.11	REVESTIMIENTO ENCHIFE DE PORCELANATO COLOR AZUL	M2	31.67
2.03	CIELORRASOS		
02.03.01	TARRAJEO DE CIELORRASOS	M2	302.91
2.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.04.01	PISOS		
02.04.01.01	CONTRAPISOS DE SGA MEZCLA C.A=1.2	M2	330.08
02.04.01.02	PISO CERAMICO GRIS	M2	295.12
02.04.01.03	PISO CERAMICO BLANCO	M2	24.82
02.04.01.04	PISOS ADOQUINADO COLOR GRIS DE 10x20x6 cm tipo Inc. Cama de arena	M2	358.27
02.04.01.05	PISOS ADOQUINADO COLOR ROJO de 10x20x6 cm tipo Inc. Cama de arena	M2	483.00
02.04.01.06	PISO ESTAMPADO PIEDRA LAJA	M2	154.62
02.04.01.07	PISO ACABADO GRANITO SEMIPULIDO COLOR BLANCO E=15MM INC. PLATINAS	M2	703.79
02.04.01.08	PISO BALDOSA DE CONCRETO	M2	288.06
2.04.02	PAVIMENTOS		
02.04.02.01	PREPARACION DE PISOS Y VEREDAS CON MAQUINARIA	M2	914.51
02.04.02.02	SUB BASE DE AFIRMADO E=0.15 M	M2	914.51
02.04.02.03	BASE DE AFIRMADO E=0.10 M	M2	914.51
02.04.02.04	DARRIDO DE BASE PARA IMPRIMACION	M2	914.51
02.04.02.05	IMPRIMACION ASFALTICA MC-30	M2	914.51
02.04.02.06	CARPETA ASFALTICA EN FINO DE 2"	M2	914.51
2.05	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
02.05.01	ZOCALOS DE PORCELANATO SERIE A.H=1.20 M	M2	34.38
02.05.02	CONTRAZOCALO CERAMICO H=0.10, E=1.50 CM, C.A=1.5	M2	141.08





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios 10008

02.05.03	CONTRAZCALO DE CEMENTO PLUDO H=4.10 EN AREA EXTERIORES E=1.50 CM. C.V. 1:5	ML	104.31
02.05	CARPINTERIA DE MADERA		
02.06.01	PUERTA MADERA TORNILLO 1.00MX2.15M	UND	3.00
02.06.02	PUERTA MADERA TORNILLO 0.80MX2.10M	UND	1.00
02.06.03	PUERTA DOBLE HOJA 1.20MX2.15M	UND	3.00
02.06.04	PUERTA DOBLE HOJA 1.50MX2.10M	UND	1.00
02.06.05	PUERTA Y DIVISION DE MELAMINE DE 18 MM PARA SS.MH.	UND	5.00
02.07	COBERTURAS		
02.07.01.	COBERTURA BANCAS		
02.07.01.01.	COBERTURA DE MADERA EN BANCAS, INC. ACAB. CON BARNIZ	UND	20.00
02.07.01.02.	COBERTURA CON PANEL DE FIBRA VEGETAL INC. ACCESORIOS	M2	123.00
02.08	CERRAJERIA		
02.08.01	BISAGRAS CARPINTERIAS ALUMINIZADAS DE 4"	und	24.00
02.08.02	CERRAJE DE 10" D=3/4" INC. INSTALACION	PZA	6.00
02.08.03	CERRADURA TRES GOLPES EN PUERTA CONTRADOR	PZA	8.00
02.09	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
02.09.01	VIDRIOS LAMINADOS E=8MM	M2	142.40
02.09.02	INSTALACION DE ESPEJOS	M2	6.37
02.10	PINTURA		
02.10.01	PINTADO DE PAVIMENTO DE CARIL DE CICLOVA C/PINTURA DE TRAFICO	M2	910.36
02.10.02	PINTADO DE SEÑALIZACION EN PAVIMENTOS COLOR BLANCO (CONTINUAS Y DESCONTINUAS)	M	1365.28
02.10.03	PINTADO EN MUROS INTERIORES	M2	511.56
02.10.04	PINTURA EN MUROS EXTERIORES	M2	427.74
02.10.05	PINTURA EN COLUMNAS	M2	330.58
02.10.06	PINTURA EN CIELOSASOS	M2	302.91
02.10.07	EQUIPAMIENTO JUEGOS INFANTILES Y GIMNASIO		
02.11	SIJAMINISTRO E INSTALACION DE MODULO DE BERTOLI BRECHT	UND	1.00
02.11.01	SIJAMINISTRO E INSTALACION DE RED DE ESFERAS SEGUN DETALLE	UND	1.00
02.11.02	SIJAMINISTRO E INSTALACION DE PRAMIDE TRIDIMENSIONAL PARA NIÑOS SEGUN DETALLE	UND	1.00
02.11.03	SUM. E INST. DE EQUIPOS DE GIMNASIO S/ DISEÑO	UND	1.00
02.11.04	SUM. E INST. DE GRASS SINTETICO H=5CM	M2	529.53
02.11.05	AREAS VERDES		
02.12	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTO EN AREAS VERDES	M2	2380.97
02.12.01	RELLENO CON MATERIAL DE CULTIVO	M2	2380.97
02.12.02	PREPARACION DE TERRENO PARA SEMBRADO	M2	2380.97
02.12.03	SEMBRADO DE GRASS AMERICANO EN CHAMPAS	M2	2380.97
02.12.04	SEMBRADO DE PLANTAS ORNAMENTALES: PALMIERA BOTELLA - H=2.50M	UND	13.00
02.12.05	SEMBRADO DE PLANTAS ORNAMENTALES: PONCIANA REAL - H=2.50M	UND	24.00
02.12.07	SEMBRADO DE PLANTAS ORNAMENTALES: PARKISOLA - H=2.50M	UND	10.00
02.12.08	CONSERVACION Y RIEGO DE JARDINES HASTA ENTREGA DE OBRA	GLB	1.00
02.13	OTROS		
02.13.01	SUM. E INST. DE BASURERO DE PLANCHAMETALICA DE 12mm	UND	15.00



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (051) 811121 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios 10008



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios 10008

02.13.02	SUM. E INST. DE CARPINTERIA METALICA Y VINIL AUTOMATIZADO PARA TOTEM PUBLICITARIO H=3.10 M S/DISEÑO	UND	1.00
02.13.03	SUM. E INST. DE PLACA RECOMODATORIA	UND	1.00
02.13.04	SIJAMINISTRO E INSTALACION DE LETRAS PARA PARQUE	UND	1.00
02.13.05	SEÑAL INFORMATIVA PARA ESTACIONAMIENTO DE BICICLETAS	UND	2.00
02.13.06	FILETE TERRESTRE	GLB	1.00
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.01	TRAZO Y REPLANTO PARA RED DE TUBERIA	M2	76.68
03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.02.01	EXCAVACION DE ZANJAS MANUALES	M3	354.16
03.02.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	M3	347.61
03.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CAMA.	M3	8.10
03.03	CONCRETO SIMPLE		
03.03.01	CONCRETO FC= 175 KG/CM2	M3	6.73
03.04	SISTEMA ELECTRICO		
03.04.01.	SALIDAS		
03.04.01.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ EMPOTRADO	UND	4.00
03.04.01.02	SALIDA PARA LUMINARIA PARA ADOBAR	UND	17.00
03.04.01.03	SALIDA PARA LUMINARIA EN PILETA	UND	3.00
03.04.01.04	SALIDA DE FUERZA PARA BOMBA	UND	4.00
03.04.01.05	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE CILINDRO DE TIERRA	UND	14.00
03.04.01.06	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	UND	7.00
03.05	VARIOS		
03.05.01	CALAS DE PASE		
03.05.01.01	SUM. E INST. DE MANHOL CITAPA DE CONCRETO	UND	25.00
03.05.02	SIJAMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS		
03.05.02.01	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) D=20MM	ML	292.70
03.05.02.02	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) D=25MM	ML	82.06
03.05.02.03	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) D=35MM	ML	2.15
03.05.02.04	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) D=40MM	ML	427.58
03.05.02.05	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) D=50MM	ML	25.02
03.05.02.06	TUBERIA CONDUCT. EMT Ø=20mm	ML	65.91
03.05.03	CONDUCTORES Y/O CABLES		
03.05.03.01	CABLE ELECTRICO 4mm² NH80	ML	799.24
03.05.03.02	CABLE ELECTRICO 6mm² NH80	ML	647.89
03.05.03.03	CABLE ELECTRICO 6mm² NH80	ML	438.52
03.05.03.04	CABLE ELECTRICO 10mm² NH80	ML	166.34
03.05.03.05	CABLE ELECTRICO 4mm² NZXOH	ML	800.94
03.05.03.06	CABLE ELECTRICO 6mm² NZXOH	ML	29.83
03.05.03.07	CABLE ELECTRICO 10mm² NZXOH	ML	877.18
03.05.04	TABLEROS Y SUB TABLEROS		
03.05.04.01	TABLERO GENERAL DE DISTRIBUCION, GABINETE METALICO	UND	1.00
03.05.04.02	SUB TABLERO 01	UND	1.00
03.05.04.03	SUB TABLERO 02	UND	1.00
03.05.04.04	CAPA PORTAMEDIDOR MONOFASICO	UND	1.00
03.05.04.05	MEDIDOR ELECTRICO MONOFASICO	UND	1.00
03.05.04.06	MAQUETE PARA TABLERO DE CONTROL Y MEDIDOR	UND	1.00
03.06	OTROS		
03.06.01	PRUEBA ELECTRICA Y PUESTA EN SERVICIO	GLB	1.00



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. ☎ (051) 811121 - Nuevo Chimbote
www.municipalidadnuevochimbo.gob.pe
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiarios 10008

03.06.02	POZO PUESTA A TIERRA	UND	3.00
03.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE POSTES	UND	62.00
03.07.01	SUM. E INST. DE POSTES ORNAMENTAL DE P+G DE H=6.00M	UND	10.00
03.07.02	SUM. E INST. POSTES DE CONCRETO DE 12M/200 KG	UND	4.00
03.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS ELECTRICAS	UND	10.00
03.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA TIPO SLIM PAFELON 25W	UND	10.00
03.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTOR 200 W	UND	10.00
03.08.03	LUMINARIA LED DE 50 WATTS	UND	10.00
03.08.04	LUMINARIA EMPOTRADA AL PISO	UND	10.00
03.08.05	LUMINARIA LED 150 W	UND	10.00
03.08.06	LUMINARIA HYDROLED INOX UW 54W	UND	10.00
03.08.07	LUMINARIA 40 W	UND	17.00
04.01	INSTALACIONES SANITARIAS	ML	533.79
04.01.01	TRAZO Y REPLANTEO PARA REDES	ML	533.79
04.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	M3	129.43
04.02.01	EXCAVACION DE ZANJAS PAREDES 0.4 X 0.6 M	M2	213.52
04.02.02	REFINE Y ANELACION DE ZANJAS	M2	213.52
04.02.03	CAJA DE ARENA H=0.10	M2	213.52
04.02.04	RELLENO COMPACTADO DE ZANJAS REDES DE 0.40 X 0.60 M	M3	96.08
04.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ. D=10 CM	M3	40.44
04.03	SISTEMA DE AGUA FRIA	UND	1.00
04.03.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS	UND	1.00
04.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BEBEDERO (INC. ACCESORIOS)	UND	2.00
04.03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOBINA 0.5 HP (INC. ACCESORIOS)	UND	1.00
04.03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOBINA 1.5 HP (INC. ACCESORIOS)	UND	1.00
04.03.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOBINA 2.5 HP (INC. ACCESORIOS)	UND	1.00
04.03.01.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CALAS PRE FABRICADAS (INC. ACCESORIOS PARA RIEGO)	UND	12.00
04.03.01.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO TANQUE BAJO	UND	5.00
04.03.01.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO	UND	2.00
04.03.01.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE OVALIN	UND	5.00
04.03.01.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE ELEVADO (INC. ACCESORIOS)	UND	1.00
04.03.01.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVES DE PASO Ø 1/2" (INC. ACCESORIOS)	UND	3.00
04.03.01.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS DE PILETA	UND	1.00
04.03.02	SALIDA DE AGUA FRIA	PTO	12.00
04.03.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA D=1/2"	PTO	1.00
04.03.02.02	SALIDA DE AGUA FRIA D=3/4"	PTO	2.00
04.03.02.03	SALIDA DE AGUA FRIA D=1 1/2"	PTO	2.00
04.03.03	RED DE DISTRIBUCION	ML	430.52
04.03.03.01	TUBERIA DE PVC C-7.5 DE D=3/4"	ML	36.76
04.03.03.02	TUBERIA DE PVC C-7.5 DE D=1/2"	ML	66.63
04.03.03.03	TUBERIA DE PVC C-7.5 DE D=1 1/2"	ML	6.00
04.03.03.04	TUBERIA DE SUCCION F+G-D=1"	ML	6.00
04.03.04	ACCESORIOS DE RED DE AGUA	UND	14.00
04.03.04.01	CODO DE PVC SAP Ø 3/4" X 90° SP	UND	12.00
04.03.04.02	TEE DE PVC SAP Ø 3/4"	UND	12.00

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (043 631121 - Nuevo Chimbote)
www.municipalchimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Beneficiario para 70 D08

04.03.04.03	CODO DE PVC SAP Ø 1/2" X 90° SP	UND	17.00
04.03.04.04	TEE DE PVC SAP Ø 1/2" SP	UND	11.00
04.03.04.05	CODO DE PVC SAP Ø 1 1/2" X 90° SP	UND	16.00
04.03.04.06	CODO DE PVC SAP Ø 1 1/2" X 45° SP	UND	1.00
04.03.04.07	TEE DE PVC SAP Ø 1 1/2" X SP	UND	2.00
04.03.04.08	REDUCCION DE Ø 3/4" A 1/2"	UND	2.00
04.03.05	VARIOS	GLB	1.00
04.03.05.01	CONEXION DE AGUA A RED EXISTENTE	GLB	1.00
04.03.05.02	PRUEBA HIDRAULICA	GLB	1.00
04.03.05.03	INSTALACION DE MEDIDOR (INC. ACCESORIOS)	UND	1.00
04.04	SISTEMA DE DESAGUE	PTO	7.00
04.04.01	SALIDA DE DESAGUE Ø 2"	PTO	5.00
04.04.01.02	SALIDA DE DESAGUE Ø 4"	PTO	3.00
04.04.01.03	SALIDA DE VENTILACION Ø 2"	PTO	3.00
04.04.02	SISTEMA DE DRENALJE	ML	29.50
04.04.02.01	SUM. E INST. DE TUBERIA PVC SAP D=4"	ML	40.65
04.04.02.02	SUM. E INST. DE TUBERIA PVC SAP D=2"	ML	40.65
04.04.03	ACCESORIOS DE RED DE DESAGUE	UND	6.00
04.04.03.01	YEE PVC 4"x4"	UND	5.00
04.04.03.02	YEE PVC 4"x2"	UND	2.00
04.04.03.03	REDUCCIONES PVC 4"x2"	UND	8.00
04.04.03.04	CODO DE PVC Ø 4" X 45°	UND	1.00
04.04.03.05	YEE PVC 2"x2"	UND	1.00
04.04.03.06	TEE PVC 2"	UND	1.00
04.04.03.07	CODO DE PVC Ø 2" X 45°	UND	7.00
04.04.03.08	CODO DE PVC Ø 2" X 90°	UND	18.00
04.04.04	VARIOS	UND	3.00
04.04.04.01	CAJA DE REGISTRO PARA DESAGUE DE 12" X 24" C/PA T MARCO	UND	3.00
04.04.04.02	CONEXION DE DESAGUE A RED EXISTENTE	UND	2.00
04.04.04.03	REGISTRO ROSCADOS DE 4"	UND	2.00
04.04.04.04	PRUEBA HIDRAULICA	UND	1.00

XIV. ALCANCES DE LA CONSULTORIA DE OBRA

La consultoría de obra comprende lo siguiente:

A. Alcances antes del inicio de ejecución del proyecto:

- Reconocimiento del área de la actividad.
- A la firma de contrato, el área de abastecimiento y control patrimonial entregará documentación al
- supervisor de la actividad en cumplimiento del artículo 17º del Reglamento.

B. Alcances durante la ejecución del proyecto:

- Mantener actualizado el archivo / registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con la actividad, por lo cual el Cuaderno de ocurrencias debe mantenerse en actividad y anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la actividad firmando al pie de cada anotación.

Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. (043 631121 - Nuevo Chimbote)
www.municipalchimbote.gob.pe www.facebook.com/municipalchimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash

**MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE**
Beneficiario para 70 D08



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Beneficiario: 70008

- Es responsable de que las actividades se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico de la Obra.
 - Controlar sistemáticamente la calidad y el correcto almacenamiento de los materiales e insumos a usarse tales como agregados, aceros, maderas, pinturas, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente debiendo para tal efecto, 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.
 - Absolver las consultas sobre ocurrencias y/o solicitudes de modificaciones en actividad que formule el Contratista emitiendo opinión escrita en el Cuaderno de ocurrencias y/o informe ante la Entidad sobre la ocurrencia o solicitud antes de la procedencia o no de lo solicitado por el Contratista y la solución técnica posible si fuera el caso.
 - Definiendo además si la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la actividad para su ejecución y/o operación posterior, habiendo necesaria la opinión del Proyectista según el procedimiento establecido en el artículo 103° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la Entidad tanto de la consulta como de su resolución.
 - Aprobar o desaprobado los avances y ejecución de los trabajos involucrados en el cuaderno de ocurrencias, así como aprobar o desaprobado los materiales empleados.
 - Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la actividad que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la actividad o perjudique la buena marcha de ésta.
 - Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor responsable de la buena y oportuna ejecución de las actividades y en general exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de actividad, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
 - Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la actividad, siendo éstos requisito indispensable para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales y 01 copia, dentro del período de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al correspondiente, igualmente se presentará informe a solicitud de la Entidad.
 - Verificar en campo, conjuntamente con el Contratista los materiales.
 - Las valorizaciones por concepto de avance de actividad y otros conceptos luego revisará visual, aprobará y entregará a la Entidad estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - En general, controlar la ejecución de la actividad, absolver las consultas del Contratista y cuidar que ésta cumpla con los términos del contrato de actividad y con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
 - Si el Supervisor / la Supervisión, luyese la necesidad de ausentarse de la actividad, tendrá que realizar las coordinaciones previamente con la Entidad (Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote).
 - Coordinar con otras entidades de servicio público si fuera necesario las acciones para dar a conocer la ejecución de la actividad y efectuar los trámites que fueran necesarios proponiendo las cartas u oficios correspondientes.
 - Estar sujeto a las Directivas y requerimientos de la Entidad.
- C. Alcances después de concluida la ejecución del proyecto:



Beneficiario: 70008



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

Beneficiario: 70008

- Participar en la recepción de la actividad o inspección física o inventario de actividad u otro acto solicitado por la Entidad.
 - El Supervisor / La Supervisión, presentará su informe final de la actividad de su propio servicio después de la conformidad de la última prestación de su servicio según lo establecido en el artículo 170° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
 - Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo debiendo El Supervisor / La Supervisión cubrir además a las necesidades de la actividad y supervisar los trabajos en su integridad de conformidad con las estipulaciones del contrato de actividad, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Entidad.
- X. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA CONSULTORIA DE OBRA
- A. VALORIZACIONES MENSUALES
- Respecto a la valorización de obra, viene ser la cuantificación de los metrados y económica de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado período.
- El supervisor verifica que los metrados sean realmente los ejecutados durante dicho período. El supervisor deberá tener en cuenta para la revisión del informe de valorización los Términos de Referencia de la Ejecución de Obra en donde esté establecido la documentación mínima a presentar, asimismo deberá acompañar con su informe de conformidad respectivo.
- B. INFORMES MENSUALES
- Respecto al informe mensual de la valorización de obra por parte de la Consultoría de Obra, considerando las actividades técnico - económico de la obra, se detalla lo siguiente:
- A. El plazo de presentación es dentro de los primeros cinco (05) días calendario siguientes contados desde el primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y en caso de ser valorización parcial (que no contemple un mes completo), el plazo comienza a partir del día siguiente de acabar la valorización respectiva.
- B. Los informes mensuales serán cancelados por la ENTIDAD, hasta el último día del mes siguiente a la valorización respectiva, debiendo haber presentado las valorizaciones en 02 originales y 01 copia.
- La Consultoría de Supervisión de Obra deberá contener la siguiente documentación:
- | N° | DESCRIPCION |
|-----|--|
| 1. | FORMULARIO UNICO DE TRAMITE |
| 2. | CARTA VIO INFORME DEL REPRESENTANTE DE CONSULTORIA |
| 3. | INFORMACION DIGITAL - CD |
| 4. | IMPIDE |
| 5. | DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS |
| 5.1 | CUADRO RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR |
| 5.2 | FACTURA |
| 5.3 | CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA |



Beneficiario: 70008

N°	DESCRIPCIÓN
5.4	COPIA DE CONTRATO
5.5	COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO SUPERVISOR
5.6	COPIA DE RUP DE SERVICIOS VIGENTE
5.7	COPIA DE CERTIFICADO DE LABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA
5.8	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN - Declaración Jurada de Retención del 10% del Contrato
6.	DOCUMENTOS TÉCNICOS
6.1	CARGO DE CONFORMIDAD DE APROBACIÓN DE VALORIZACIÓN MENSUAL DEL CONTRATISTA
6.2	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
6.3	RESUMEN EJECUTIVO DE SUPERVISIÓN
6.4	INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
6.5	INFORME DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS EN LAS BASES
6.6	METRADOS DE EJECUCIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.7	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
6.8	RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
6.9	VALORIZACIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
6.10	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Gráfico Curva "S")
6.11	CRONOGRAMA VALORIZADO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE SUPERVISIÓN
6.12	PANEL FOTOGRÁFICO
6.13	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado)
6.14	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado vs Ejecutado)
6.15	COPIA DE CUADERNO DE OBRA
7.	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
-	Copia de Acta de Entrega de Terreno
-	Copia de Acta de Inicio de Obra
-	Certificados de Controles de Calidad, Entregas y/o Pruebas
-	Copia de Resolución de Aprobación de Expediente
-	Acta de Suspensión de Plazo de Ejecución de Obra
-	Acta de Retiro de Obra
-	Declaración de Pago - SUNAT
-	ECR

NOTA:

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

C. INFORMES ESPECIALES

Seán presentados dentro del plazo establecido en la notificación.

- Informes solicitados por la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. En este caso podrá solicitarse una Ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informe de oficio sin que le 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 acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo (Se hará un recuento de esto en los Informes Mensuales).

D. LIQUIDACIÓN DE OBRA

Respecto a la Liquidación de Obra, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, de acuerdo a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, una vez que el Contratista Elabora su liquidación, el supervisor de obra presentará a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, alcanzada por el contratista.

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

E. LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

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

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

N°	ÍNDICE GENERAL
1.0	FICHA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE OBRA LA OBRA (dada de 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 estado 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 (Planal Claro)
4.0	INFORME DE CONFORMIDAD QUE PRESENTA CON SUS PROPIOS CÁLCULOS - (Adjuntar copia del FUY)
5.0	LIQUIDACIÓN TÉCNICA
5.01	CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (Fechado por la entidad)
5.02	BASES INTEGRADAS (Contratación de Servicios de Consultoría de Obra)
5.03	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
5.04	DESAGREGADO DE GASTO GENERALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA
5.05	CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL TÉCNICO
6.0	RESOLUCIONES



6.01	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
6.02	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ADICIONAL DE OBRA (de ser el caso)
6.03	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL DEDUCTIVO DE OBRA (de ser el caso)
6.04	RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE RECEPCIÓN
6.05	RESOLUCIÓN DE APLICACIÓN DE PLAZO
7.01	ACTAS DE EJECUCIÓN DE OBRA
7.02	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
7.03	ACTA DE PARALIZACIÓN Y/O SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN (de ser el caso)
7.04	ACTA DE RENICIO DE OBRA (de ser el caso)
7.05	ACTA DE OBSERVACIONES DE RECEPCIÓN DE OBRA (de ser el caso)
7.06	ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)
7.07	ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
7.08	CUADERNO DE OBRA
7.09	ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD (conforme a su VR)
7.10	CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES (conforme a su VR)
7.11	PANEL FOTOGRAFICO A COLORES (donde se verifique su participación en las partidas afectadas)
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 envío, facturas o recibo por honorarios)
8.4	COPIAS DE LAS VALORIZACIONES DE SUPERVISIÓN PRESENTAS A LA ENTIDAD
9.0	DOCUMENTOS DE LA SUPERVISIÓN
9.01	COPIA DE DNI DEL SUPERVISOR
9.02	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
9.03	CERTIFICADO DE HABILIDAD

NOTA:

- LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN, DEBEN 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 SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA - (DE SER EL CASO)
- Conforme lo dispone el Artículo 170. del Reglamento, "El contratista presenta 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 o de haberse suscitado la resolución del contrato. La Entidad se pronunciará respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibirla; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista."

XV. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONA LA SUPERVISIÓN

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

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.



- Los profesionales y técnicos que conforman el equipo de la Supervisión, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la actividad, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (necobios o extrajeros) mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Todo el personal asignado a la actividad, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Oferta Técnica-Económica.
- Para cambio de personal profesional especializado en su Oferta Técnica-Económica, el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional otorgado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

XVI. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote eleccione 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.

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

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

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

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones electrónicas 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 usuaria: atraspublicas@munivocochimbo.pe

XVII. MARCO NORMATIVO

- Código Civil.
- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"



- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024*
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024*
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024*
- Ley N° 27765 Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*
- Ley N° 27808 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública* sus modificaciones, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, Empleo, Desarrollo - Reglamento de la Ley N° 28411
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto*
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 2004-2019-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 Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Directiva N° 001-2017-OSCECD Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225*.
- Resolución N° 064-2018-OSCEPRF que modifican la Directiva N° 001-2017-OSCECD "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225"
- Otras normas complementarias.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

I. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Considerando lo establecido en la Directiva N° 016-2018-OSCECD y conforme lo dispone el Artículo 15 del Reglamento, se detalla lo siguiente:

ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA	: Obras Urbanas, Edificaciones y afines
CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA	: B o superior

II. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, en el caso de consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecuten conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el 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 consorcio, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación, así como el porcentaje equivalente a las obligaciones a las que se compromete.



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

III. DEL PERSONAL CLAVE

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 B.1 y B.2 de este Capítulo.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 180 del Reglamento.

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

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

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

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

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



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

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

Calificaciones y Experiencia del personal clave

SUPERVISOR DE OBRA (Véase Nota 1)

Formación académica			
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 2)	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Porcentaje de participación
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o jefe de inspección y/o jefe de supervisión.	Otras similares y/o elección de la oficina de la colegiatura	36 meses (computado desde la fecha de la inscripción de la colegiatura)	100% durante la ejecución de obra
			Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 3)

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30026, Ley de Competencias del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 2: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SINEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sinedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 3: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Acreditación:

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



Funciones del personal clave

SUPERVISOR DE OBRA

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

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

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

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

- 1.1. Motivación e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la aprobación de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudieran surgir respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente y emitir el informe respectivo, asimismo, con el sustento del personal clave, emitir informe de compatibilidad del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente del Programa de Ejecución de Obra (PEO), el Calendario de Avance de Obra (CAVO), el Calendario de Ejecución de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS, navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales



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 otorgado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
19. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10. Tramitar de acceso al cuartelero de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuartelero de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE;

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

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el plazo y replanteo gerencializado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verifican los libros de control para el plazo y niveles; los resultados se plasman en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE; adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en último informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran emerger sus especialistas, respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias técnicas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son técnicas, solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que, según materia de consulta, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;
- 2.4. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente, así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y laborar);
- 2.5. Revisar y aprobar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT;
- 2.6. Con el asistente del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
- 2.7. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;
- 2.8. Ejercer el control de la colocación de los cables de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo



- 2.9. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.10. Conducir que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; así como, de requerirse la imputación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
- 2.11. Absolver las consultas que se formulan vía cuartelero de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de requerir la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
- 2.12. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, policía de seguros y otros, que generen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
- * 2.13. El último día de cada mes previo en las bases, el contratista, a través del residente, formula, en forma conjunta con el supervisor / inspector los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes;
- 2.14. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes);
- 2.15. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.16. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.17. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.18. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.19. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.20. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- 2.21. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.22. Liberar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del seguro de incendio, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- 2.23. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos





MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 70D08

- que se ejecuten incumpliendo el PT o PSC, 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;
- 2.24. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.25. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando;
- 2.26. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal adecuado, caso contrario retirarse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de correspondiente;
- 2.27. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 2.28. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que apunten y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- 2.29. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- 2.30. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anulará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- 2.31. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- 2.32. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.33. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, dejando ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentado;
- 2.34. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.35. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.36. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.37. Supervisar la emisión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.38. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.39. Elaborar el Informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
- 2.40. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.
- 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



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 70D08

- solicite la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
- Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anulará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossieres finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberán ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector
- Recepción de la Obra**
- 4.1. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 4.2. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, levantando según sea el caso los observadores de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsección 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 firmado de la obra de las observaciones de la comisión;
- 4.4. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- Liquidación de obra:**
- 5.1. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista, revisando y validando los informes del personal clave, asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias; y
- 5.2. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.
- 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 |
- V. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**
- Acreditación:**
- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- Se detalla a continuación:**



MONTO FACTURADO ACUMULADO	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIONES	ANTIGÜEDAD DE LA PRESTACIÓN	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Máximo Nota 7)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u 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 cancelación en el mismo comprobante de pago.

Nota 7: Se consideran como experiencias en servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación (o la combinación de alguno de los términos anteriores) de parques y/o boulevards y/o áreas verdes y/o servicios o áreas recreativas y/o servicios de prácticas deportivas.

VI. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Donde:

$F=0,25$ para los plazos mayores a sesenta (60) días;

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación puntual 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 generados de ningún tipo.

VII. DE LAS OTRAS PENALIDADES

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

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

OTRAS PENALIDADES	FORMA DE PROCEDIMIENTO
Nº 1 SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	

A	PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CALCULO	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
01	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE En caso culmine la relación contractual entre el Supervisor y el personal oficial (Supervisor de Obra, otros) y la Entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado. Y en caso de incumplimiento del Artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado del Reglamento.	0,50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
02	PERMANENCIA DEL INGENIERO SUPERVISOR Por ausencia del Supervisor de Obra, durante la ejecución de la obra. La penalidad es por cada día de ausencia no justificada.	0,15 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
03	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE (De corresponder) En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0,15 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
04	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO Cuando el Supervisor no cuente con los equipos mínimos exigidos en las Términos de Referencia conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de la prestación.	0,05 UIT por cada día no colocado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
05	COLOCACIÓN DE CARTEL DE OBRA Cuando no Supervise que el Contratista coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días calendario contabilizados a partir de la Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la penalidad es por día no colocado.	0,10 UIT por cada caso delimitado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
06	INFORME DE SUBCONTRATACIONES EN OBRAS Cuando no Supervise ni envíe a la entidad de las SUBCONTRATACIONES por parte de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato de obra que no tengan la autorización escrita de la Entidad e incumplimiento del Artículo 147. Subcontratación del Reglamento.	0,05 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
07	ANOTACIÓN DE CUADERNO DE OBRA Cuando no Supervise que el Contratista cumpla a través de su Resolvente de Obra a registrar en el CUADERNO DE OBRA DIGITAL, toda la información que corresponda enviar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley y su Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCECO.	0,05 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
08	CUMPLIMIENTO DE OBRA Por no solicitar en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación de la solicitud de Recepción de Obra la conformidad del ítem cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarse conforme y no enviar en el cuaderno de obra ni emitir el certificado de conformidad técnica a la Entidad.	0,10 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
09	COMUNICACIÓN DE EVENTOS RELEVANTES No comunica a la Municipalidad Distrito de Nuevo Chimbote en el día sobre los eventos ocurridos en la obra (Suspensiones de plazo de ejecución contractual, accidentes, etc).	0,10 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
10	INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISOR Por no cumplir con sus funciones y/o actividades específicas, detalladas en el Término de Referencia - TOR.	0,10 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
11	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA Por no presentar a la Entidad luego de revisar el Programa de Ejecución de Obra (PEO), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorado, calendario de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipo, actualizados al día de inicio del plazo de ejecución de obra presentado por el Contratista, en un plazo que no exceda de siete	0,05 UIT por cada día de atraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 70D08

12	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA	0,05 UIT por cada día de atraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
13	CRONOGRAMA ACCELERADO DE OBRA	0,05 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
14	CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES	0,10 UIT por cada caso detectado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
15	ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD	0,10 UIT por cada incumplimiento.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
16	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	0,10 UIT por día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
17	SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	0,05 UIT por día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
18	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	0,02 UIT por día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
19	CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SSOMA	0,02 UIT por cada día o caso detectado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
F	MEDIO AMBIENTE		



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. Q 1043 611424 - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe
facebook.com/municipalidaddenuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 70D08



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 70D08

20	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL	0,05 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
21	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	0,05 UIT por día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
22	PRESENTACIÓN DE VALORIZACIONES	0,25 UIT por cada día de retraso en la presentación de la Entidad.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
23	VALORIZACIÓN A LA ENTIDAD	0,05 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
24	CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE OBRA	0,10 UIT por cada día de retraso en la presentación de la Entidad.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
25	SOBREVALORIZACIONES	0,20 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
26	PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	0,20 UIT por cada día de retraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
27	CÁLCULO DE REAJUSTES	0,20 UIT por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
28	DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O FALSA	0,05 UIT por día de retraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
29	REINCIDENCIA EN ERRORES	0,10 UIT por día de retraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas



Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n. Q 1043 611424 - Nuevo Chimbote
www.municipalidaddenuevochimbote.gob.pe
facebook.com/municipalidaddenuevochimboteoficial
Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia del Santa - Región Ancash



MUNICIPALIDAD DE
NUEVO CHIMBOTE
Beneficiario para 70D08

El Supervisor de Obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación puramente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES

A. ADELANTOS

No aplica.

B. GARANTÍAS

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

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

C. SEGUROS

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

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

D. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. 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.
- c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- d. 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



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

no sea imputable a las partes.

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, directos o indirectos, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que hubiera 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 trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el presente instrumento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Requisitos:		
CARGO		EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA		Ingeniero Civil y/o Arquitecto
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 43.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante		
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el restante de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento.		



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	30 meses como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares y/o ejecución de edificaciones en general, que se computará desde la delegación. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.

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

Importante:
De conformidad con el artículo 185 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 189 del Reglamento.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

Requisitos:
El equipamiento tecnológico requerido es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD
1	CAMIONETA	und	1
2	MOBILIARIO DE OFICINA	und	1
3	COMPUTADORA	und	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	und	1

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación (o la combinación de alguno de los términos anteriores) de parques y/o boulevard y/o alamedas y/o plazas y/o servicios o áreas recreativas y/o servicios de prácticas deportivas.

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 teleclaramente, 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

Requisitos:

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, no asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se tendrá en cuenta el método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consignase el porcentaje de participación se presentará si las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignará en la experiencia correspondiente a la matriz, en caso que el postor sea sucesor, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio vigente publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante:

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En la entidad, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcio, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución Nº 0065-2018-JTCES1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

- "... el solo acto de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentre cancelado. Asimismo, este supuesto a considerarse como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado."
- "... Situación diferente se suscita ante el solo cobro por el cliente del postor, pues afirmando el mismo "cancelado" o "pagado" supone en el cual se comente con la declaración de un tercero que habido certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

