

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

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



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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| Nº | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio y diciembre de 2019, julio de 2020 y julio 2021

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS¹

licitación pública N° 02-2021-MDE-2

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL
DE LA I.E. N° 2152 EN LA MZ. L LOTE 1 AAHH NUEVO
JERUSALÉN SECTOR 1 DEL DISTRITO LA ESPERANZA
PROVINCIA DE TRUJILLO DEPARTAMENTO LA LIBERTAD”**

¹ Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Obra: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quedan en el presente documento en vigencia las disposiciones que se han establecido en el artículo 17 de la Ley N° 27102, Ley de Contratación del Estado, y cuando se refiera a la Ley N° 27102, Ley de Contratación del Estado, se entenderá que se refiere a la Ley N° 27102, Ley de Contratación del Estado, y cuando se refiera a la Ley N° 27102, Ley de Contratación del Estado, se entenderá que se refiere a la Ley N° 27102, Ley de Contratación del Estado.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.1.1. El presente documento es de carácter informativo y no constituye una oferta ni una garantía de éxito. El presente documento es de carácter informativo y no constituye una oferta ni una garantía de éxito.

1.1.2. El presente documento es de carácter informativo y no constituye una oferta ni una garantía de éxito. El presente documento es de carácter informativo y no constituye una oferta ni una garantía de éxito.

1.1.3. El presente documento es de carácter informativo y no constituye una oferta ni una garantía de éxito. El presente documento es de carácter informativo y no constituye una oferta ni una garantía de éxito.

1.2. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases de la licitación debe realizarse antes de la fecha de cierre de la licitación, según se establece en el artículo 17 de la Ley N° 27102, Ley de Contratación del Estado.

1.3. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases de la licitación debe realizarse antes de la fecha de cierre de la licitación, según se establece en el artículo 17 de la Ley N° 27102, Ley de Contratación del Estado.



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.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE, de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, 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.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los cuatro (4) postores no cumple con los requisitos de calificación, se aplica lo establecido en los numerales 75.2 y 75.3 del artículo 75 del Reglamento.

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

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 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales o insumos, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Asimismo, la Entidad puede establecer la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto, de acuerdo al procedimiento, plazos y requisitos señalados en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien 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 los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.7. REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

Importante

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

3.8. PENALIDADES

3.12.1. 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.

3.12.2. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 La Esperanza
RUC N° : 20164091547
Domicilio legal : Calle Maria de Alvear N° 959 La Esperanza
Teléfono : 044 272478
Correo electrónico : Logisticamde2019@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **"Mejoramiento del Servicio de Educación Inicial de la I.E. N° 2152 en la Mz. L Lote 1 AAHH Nuevo Jerusalén Sector 1 del Distrito La Esperanza Provincia de Trujillo Departamento La Libertad"**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 5'276,537.06 (Cinco Millones Doscientos Setenta y Seis Mil Quinientos Treinta y Siete con 06/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2021.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁴ | |
|--|---|---|
| | Inferior | Superior |
| S/ 5'276,537.06 (Cinco Millones Doscientos Setenta y Seis Mil Quinientos Treinta y Siete con 06/100 Soles) | S/ 4'748,883.36 (Cuatro Millones Setecientos Cuarenta y Ocho Mil Ochocientos Ochenta y Tres con 36/100 Soles) | S/ 5'804,190.76 (Cinco Millones Ochocientos Cuatro Mil Ciento Noventa con 76/100 Soles) |

Importante

El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Formato N° 02 OSCE del 30 de Diciembre del 2021.
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución de Alcaldía N° 480-2021-MDE del 07 de Mayo del 2021.
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : Resolución de Alcaldía N° 1826-2021-MDE del 29 de

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

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) 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.

diciembre del 2021

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Credito

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de 210 (Doscientos Diez) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

| | |
|------------------------------|---|
| Pagar en | : Unidad de Caja de la Entidad, sito en Carlos Maria de Alvear N° 999 La Esperanza Trujillo La Libertad (Primer Piso) |
| Recoger en | : Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Carlos Maria de Alvear N° 999 La Esperanza Trujillo La Libertad (Tercer Piso) |
| Costo de bases | : Impresa: S/ 6.80 (Seis y 80/100 Soles) |
| Costo del expediente técnico | : Impreso: S/ 100.00 (Cien y 00/100 Soles) Digital: S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) |

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Advertencia

Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

El expediente técnico de la obra en versión digital se encuentra publicado en el SEACE, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

1.12. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 262-2020-EF
- Ley N° 31084. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085. Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- D.S. N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado por D.S. 377-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil.
- Directiva N° 01-2019-OSCE/CD

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en Soles y:
 - ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
 - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesorio, cuando corresponda. **(Anexo N° 6)**

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

Importante

- El comité de selección no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.
- El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.
- El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP⁷.
 - i) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
 - j) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
 - k) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
 - l) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales i), j) y k).
 - m) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios⁸.
 - n) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso que el postor ganador haya aceptado la reducción de su oferta, en caso de obras a suma alzada.
 - o) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
 - p) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU⁹.
 - q) 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 que conforma el plantel profesional clave.

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 deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

⁷ Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

⁸ La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

⁹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. 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 Unidad de Trámite Documentario sito en calle Maria de Alvear N° 999 Distrito La Esperanza, Provincia de Trujillo, Departamento La Libertad.

Importante

En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

2.5 ADELANTOS

2.5.1 ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹¹ mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.5.2 ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

"La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de ocho (08) días calendario previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de siete (07) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹² mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo".

2.6 VALORIZACIONES

El periodo de valorización será mensual.

2.7 PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

¹² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA

Términos de referencia para la contratación de la Ejecución de la Obra del Proyecto de Inversión pública "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E. N°2152, EN LA MZ. L, LT. 1, AA.HH. NUEVO JERUSALÉN SECTOR 1 DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1.1. Objeto:

Es materia de la presente convocatoria la contratación de la persona Natural o Jurídica para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E. N°2152, EN LA MZ. L, LT. 1, AA.HH. NUEVO JERUSALÉN SECTOR 1 DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

1.2. Nombre de la Obra:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E. N°2152, EN LA MZ. L, LT. 1, AA.HH. NUEVO JERUSALÉN SECTOR 1 DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

1.3. Ubicación:

El Lugar de ejecución de la Obra es en la Mz. L, Lote 1 del AA.HH. Nuevo Jerusalén – Sector I, del Distrito de La Esperanza, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad – Región La Libertad.

1.4. Datos Generales del PIP:

- **Nombre del PIP:** "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E. N°2152, EN LA MZ. L, LT. 1, AA.HH. NUEVO JERUSALÉN SECTOR 1 DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".
- **Código Único de Inversiones del PIP:** 2416258
- **Nivel del estudio de Pre inversión:** Perfil.
- **Fecha de declaración de Viabilidad:** 11/10/2018
- **Aprobación del Expediente técnico:** R.A. N°0480-2021-MDE
- **Fecha de aprobación:** 07 de mayo del 2021

2. ANTECEDENTES:

La I.E.I. N° 2152 del Distrito de La Esperanza, no cuenta actualmente con una adecuada infraestructura educativa, ni tampoco con un adecuado mobiliario y equipamiento escolar, motivo por el cual los directivos y padres de familia de dicha institución, acuden a las autoridades locales, para que intervengan en su institución.

Ante esta situación la Municipalidad Distrital de La Esperanza, en su afán de mejorar la infraestructura de todos los centros educativos del Distrito, gestionó la elaboración del estudio definitivo para poder presentarlos a entidades de estado, para la búsqueda del financiamiento total y poder ejecutar esta importante obra.

Actualmente la institución educativa cuenta con 147 alumnos repartidos en los 3 grados correspondientes y en solamente 1 turno (por la mañana), todos los alumnos entran y salen por la misma puerta, para llegar al nivel de piso del patio de formación los alumnos tienen que bajar escaleras lo cual es un peligro para los niños de nivel inicial. Además presenta una infraestructura que comprende de 01 módulo de 6 aulas en mal estado, sin la dimensión e infraestructura adecuada según la norma, cuenta también con un segundo módulo donde encontramos el almacén y ss.hh con una infraestructura en pésimas condiciones, el cerco perimétrico que fue

construido de material rural específicamente de ladrillo artesanal y tarrajeado y pintado, asimismo los espacios exteriores no están consolidados, presenta una losa de concreto (patio) en mal estado, también cuenta con veredas exteriores en mal estado alrededor del colegio. (Ver plano de estado actual – EA-01). En cuanto al abastecimiento del alumnado, podemos decir que si proyectamos una brecha hasta el año 2031 llegaremos a una cantidad de 168 alumnos, lo cual quiere decir que el colegio va necesitar más aulas y con una nueva infraestructura y dimensionamiento que cumpla con la normativa vigente del MINEDU.

3. JUSTIFICACIÓN

Se quiere ejecutar este proyecto debido a la mala infraestructura y deficiencia de ambientes académicos según la norma N°104-2019-MINEDU, la cual no se está respetando. Lo cual no permite poder brindar una enseñanza académica adecuada, debido al déficit de ambientes y espacios que aportan al desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas del AA.HH. Nuevo Jerusalén Sector I.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la población estudiantil del Distrito de La Esperanza; en concordancia con el ARTÍCULO 82.- EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y RECREACIÓN, de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; dejando de manifiesto la voluntad y el compromiso de la Municipalidad Distrital de La Esperanza en brindar a los estudiantes una infraestructura segura y de calidad donde los beneficiados sean los niños, la plana docente y padres de familia de esta Institución Educativa Inicial, ya que se contará con una infraestructura segura y en óptimas condiciones de confortabilidad para un adecuado servicio educativo.

5. OBJETIVO:

Objetivo General:

REDUCIR EL PORCENTAJE DE LOCALES EDUCATIVOS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA.

Objetivo Específico:

LA POBLACIÓN ACCEDE A SERVICIOS QUE CUMPLEN ESTÁNDARES SECTORIALES, EN LA I.E. N°2152, EN LA MZ. L, LT. 1, DEL AA.HH. NUEVO JERUSALÉN SECTOR 1, DISTRITO DE LA ESPERANZA, TRUJILLO, LA LIBERTAD.

6. NORMAS UTILIZADAS

- Norma N° 104-2019-MINEDU
- Guía de aplicación de arquitectura bioclimática de locales educativos
- Reglamento Nacional de Edificaciones 2019 (RNE)
- A.010 consideraciones generales de diseño, arts. 3,4, 25 (c.2), 30,32.
- A.040 Educación, arts. 3,6 (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j), 8,11,12,13.
- A.10 Recreación y deportes
- A.120 NTP 940.001-2011 Accesibilidad para personas con discapacidad.
- A.130 (Requisitos de seguridad), arts. 1,2,3,5,6,10,25.
- GE 010 (Consideraciones generales de la edificación, art.4)
- GE 020 (Componentes y características de los proyectos, todos los artículos)
- GE 050 (Seguridad durante la construcción)
- GE 030 (calidad de la construcción)
- Norma 0002-2013-ED, (Cocina Escolares)
- Norma NFPA 101 (Seguridad de edificaciones).

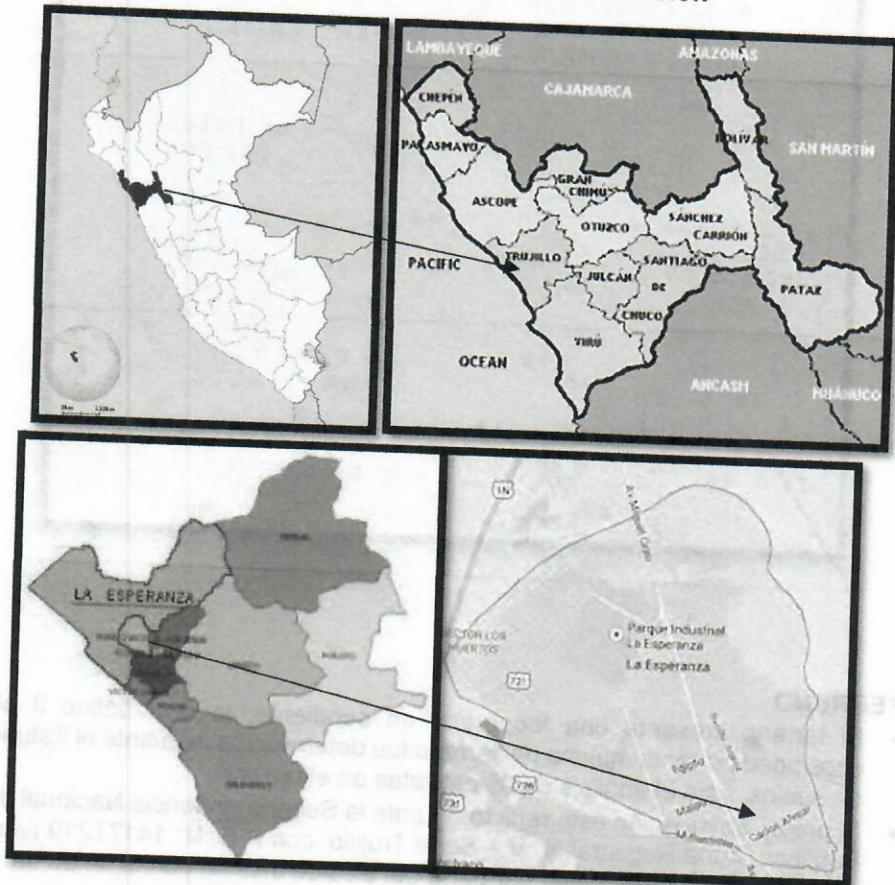
7. UBICACIÓN DEL PROYECTO

7.1. UBICACIÓN POLÍTICA

La obra a ejecutarse se encuentra ubicada en:

Lote : 01
Mz. : L
Lugar : AA.HH. JERUSALEN – SECTOR 01
Distrito : LA ESPERANZA
Provincia : TRUJILLO
Región : LA LIBERTAD

Imagen 01-06: Localización



[Handwritten signature]



7.2. TERRENO

- El terreno presenta una topografía en pendiente, la cual define 3 plataformas. La capacidad portante mínima del terreno fue determinada mediante el Estudio de Mecánica de suelos, bajo el análisis de 05 calicatas en el terreno.
- El predio en mención está registrado ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, Zona Registral N° V – Sede Trujillo, con P.E. N° 14177219 (ver anexo 02), en el cual hay un compromiso por parte del alcalde distrital con el fin de dar seguimiento al documento de rectificación de áreas y linderos.
- Cuenta con Certificado de Parámetros Urbanísticos, emitidos por la municipalidad Distrital de La Esperanza, con fecha de emisión: Febrero 2021 vigencia 36 meses
- De acuerdo a las características del terreno, y sus requerimientos técnicos y espaciales, se ha determinado que según la norma RVM 208- 2019 MINEDU, el terreno de la Institución educativa N°. 2152 es de tipo II.
- El terreno del proyecto no cuenta con resolución de Licencia de Habilitación Urbana, en su reemplazo se ha presentado el informe técnico N° 0989-2020-MDE/GDUPT-SGHUYC, de la habilitación urbana del distrito de La Esperanza. Este informe fue otorgado por la Sub gerencia de Habilitaciones Urbanas y catastro de la Municipalidad Distrital de La Esperanza; ya que la Mz L lote 1 del AA.HH. Nuevo Jerusalén es un lote de equipamiento gratuito que está destinado al sector EDUCACIÓN.
- Este informe de base al saneamiento físico legal que fue llevado a cabo por COFORI, el cual fue registrado en registros públicos, estando este lote incluido dentro del área de aportes al sector de equipamiento urbano.

7.3. TIPO DE DEMOLICIÓN

Se realizará la demolición total de la Institución Educativa existente.

8. POBLACION AFECTADA

- Actualmente la I.E. 12152 cuenta con una infraestructura constituida por 03 módulos, los cuales albergan la población estudiantil del nivel inicial. Así como un patio de juegos techado. Actualmente se cuenta con una cantidad de docente asignado de 4 y un director/docente.

- Al finalizar el horizonte de evaluación de 10 años, al año 2031 la población estudiantil para el nivel de primaria será de 168 alumnos de acuerdo a las proyecciones realizadas.

Cuadro 1: Demanda poblacional

| Grado | POBLACIÓN DEMANDANTE EFECTIVA CON PROYECTO | | | | | | | | | | | |
|--------|--|------|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | Ejecución | | Fase de Funcionamiento | | | | | | | | | |
| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | 2031 |
| 3 Años | 29 | 30 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 |
| 4 Años | 45 | 45 | 47 | 50 | 52 | 53 | 55 | 57 | 58 | 60 | 61 | 63 |
| 5 Años | 62 | 47 | 47 | 50 | 53 | 55 | 56 | 58 | 60 | 61 | 63 | 64 |
| Total | 136 | 122 | 126 | 133 | 139 | 143 | 147 | 152 | 156 | 160 | 164 | 168 |

- La demanda de alumnos se tradujo en secciones, considerando la capacidad máxima de ocupación de 20 alumnos por sección, corresponde a:

Cuadro 2: Cantidad de aula según demanda

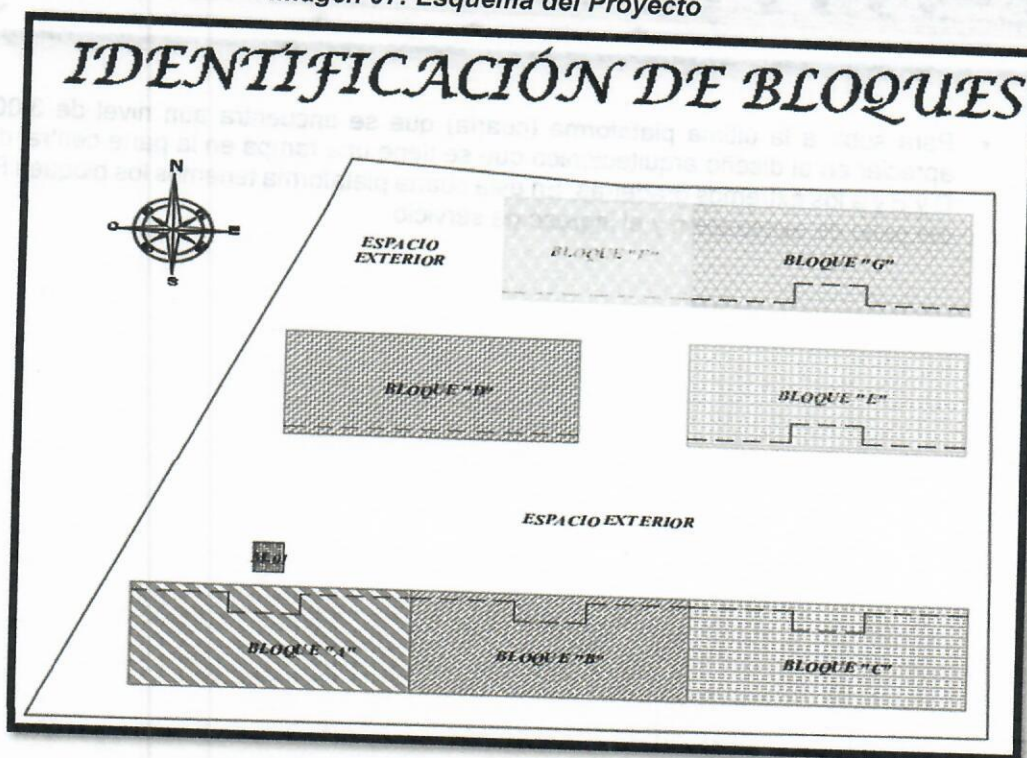
| GRADOS | MAX. DEMANDA | SECCIONES | AULAS | MAX. DE ALUMNOS POR AULA |
|--------|--------------|-----------|-------|--------------------------|
| 3 AÑOS | 41 | 2 | 2 | 20 |
| 4 AÑOS | 63 | 3 | 3 | 20 |
| 5 AÑOS | 64 | 3 | 3 | 20 |
| TOTAL | 168 | 8 | 8 | 160 |

Nota: La capacidad de alumnos por aula se definió en un total de 20, debido a que a partir del año 2030 es cuando recién empieza a sobrepasar la cantidad normativa del aula.

9. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

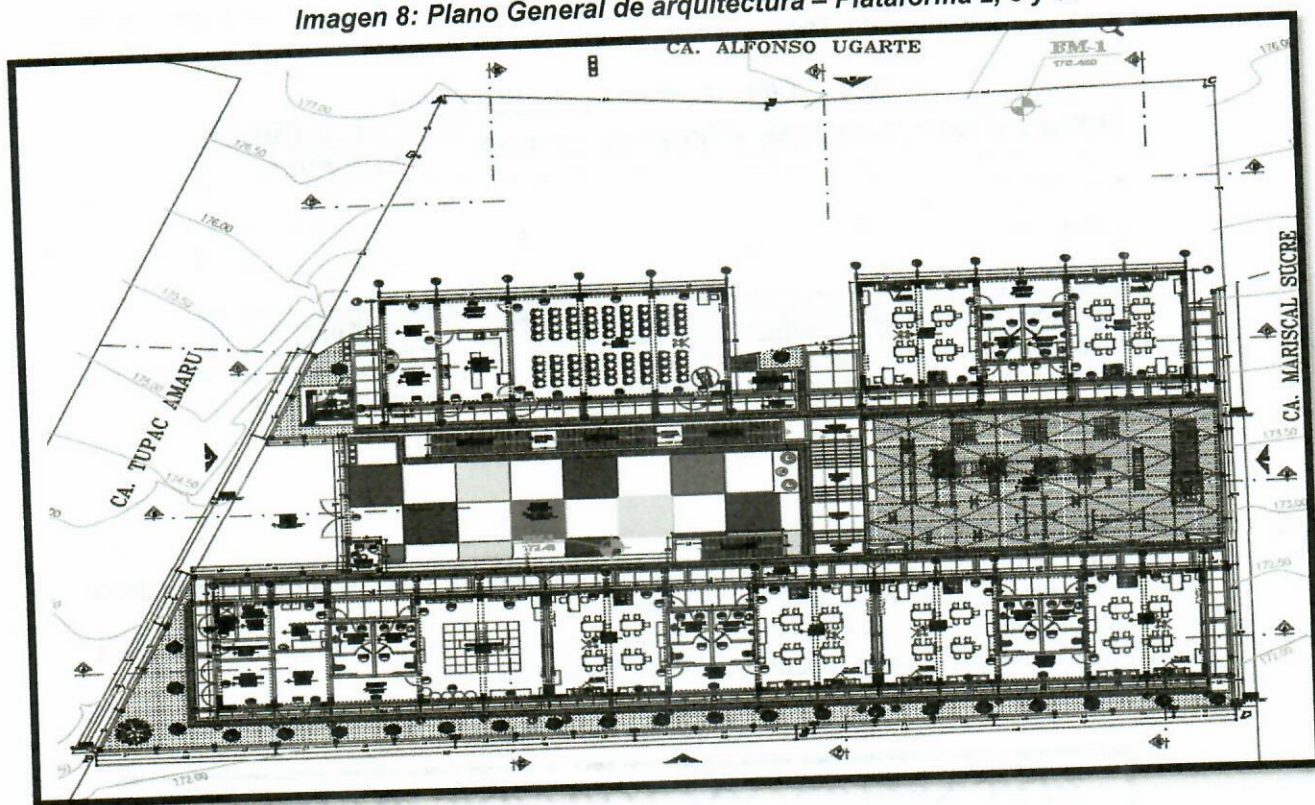
- El presente estudio a nivel de expediente técnico se encuentra sujeto a la declaratoria de la viabilidad del estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil.
- La propuesta incluye la construcción de 7 bloques que se encuentran distribuidos en 4 plataformas a distintos niveles topográficos (0.15, 0.60, 2.25 y 3.00);

Imagen 07: Esquema del Proyecto



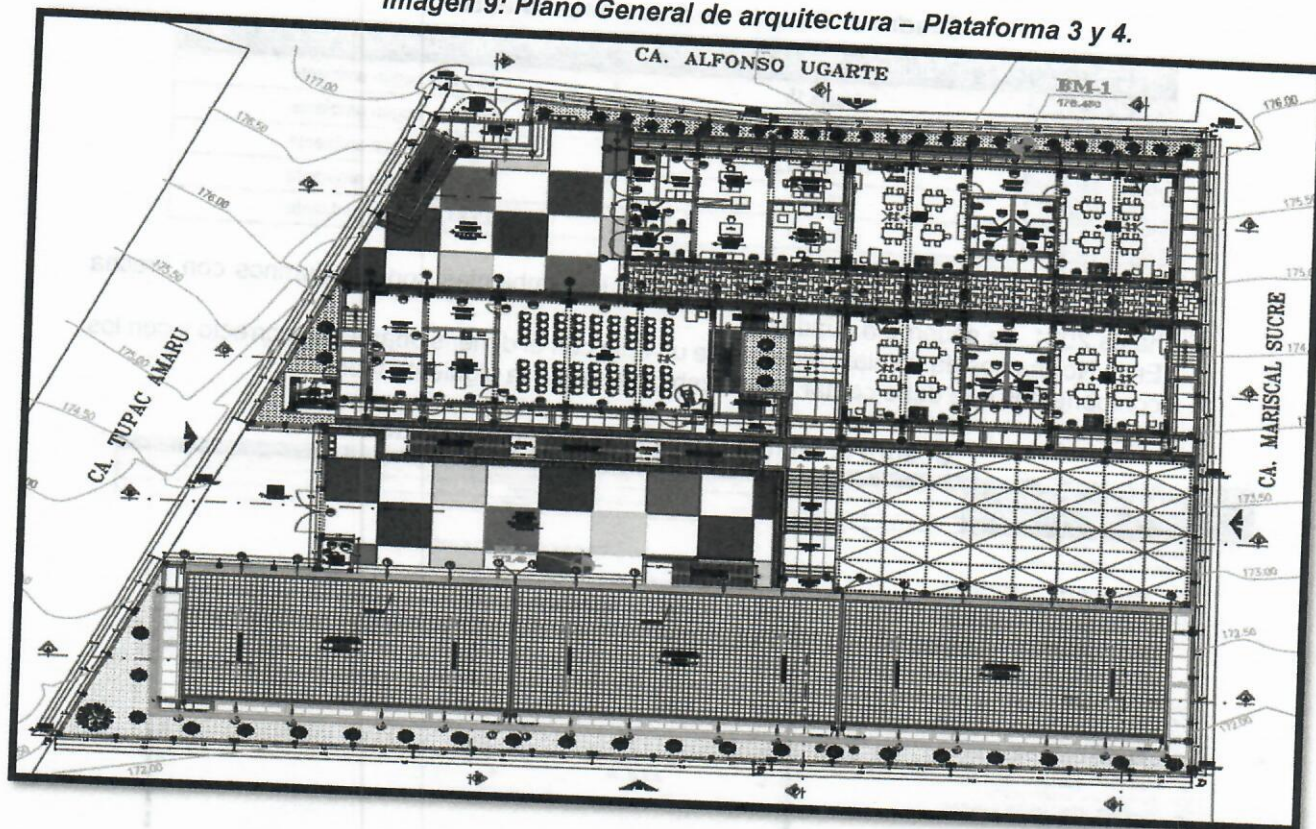
- En cuanto a los niveles de topografía, tenemos un desnivel de aproximadamente de 3.00 m, por lo cual se ha trabajado el proyecto teniendo en cuenta los niveles con el fin de reducir cortes o rellenos que generarían muchos ingresos. Por lo tanto, se ha trabajado los niveles de la siguiente forma: vemos en la imagen 01 (esquema del proyecto), que contamos con 4 plataformas, en la primera plataforma en la cual nos encontraremos a un nivel de 0.15m tenemos los bloques A, B y C, en la segunda plataforma donde nos encontramos a un nivel de piso terminado de 0.60m encontraremos el ingreso principal la cual está controlada por la caseta de vigilancia, al ingresar encontraremos el patio de formación y contiguamente los juegos infantiles; entre los juegos y el patio de formación tendremos una escalera la cual nos dirige hacia la tercera plataforma que está a un nivel de 2.25m, además también por el patio de formación se contará con una rampa para personas con habilidades diferentes para facilitar el acceso a esta plataforma.

Imagen 8: Plano General de arquitectura – Plataforma 2, 3 y 3.



- Para subir a la última plataforma (cuarta) que se encuentra aún nivel de 3.00m, podemos apreciar en el diseño arquitectónico que se tiene una rampa en la parte central de los bloques D y E y a los extremos graderías. En esta cuarta plataforma tenemos los bloques F y G, además del patio de evacuación y el ingreso de servicio.

Imagen 9: Plano General de arquitectura – Plataforma 3 y 4.



- Para la distribución de los ambientes se ha tenido en cuenta las consideraciones expresadas en el título III y la siguiente tabla de la norma (Norma N°104-2019-MINEDU) Título III, artículo 9 punto 9.1.1:

Cuadro N°03:

| Ciclo I | Ciclo II |
|---|------------------------------|
| - | Aulas de niños(as) de 5 años |
| - | Sala de Psicomotricidad |
| SUM + depósito | SUM + depósito |
| Ambientes para la gestión administrativa y pedagógica | |
| Espacio temporal para el docente | |
| Cuarto de limpieza | |
| Cuarto eléctrico | |
| SS.HH. para personal administrativo y docentes | |
| SS.HH. para personal de servicio | |
| SS.HH. para visitantes | |

9.1. AMBIENTES TIPO A:

AULAS:

Para el pre dimensionamiento de las aulas, el proyecto se ha basado en la siguiente tabla:

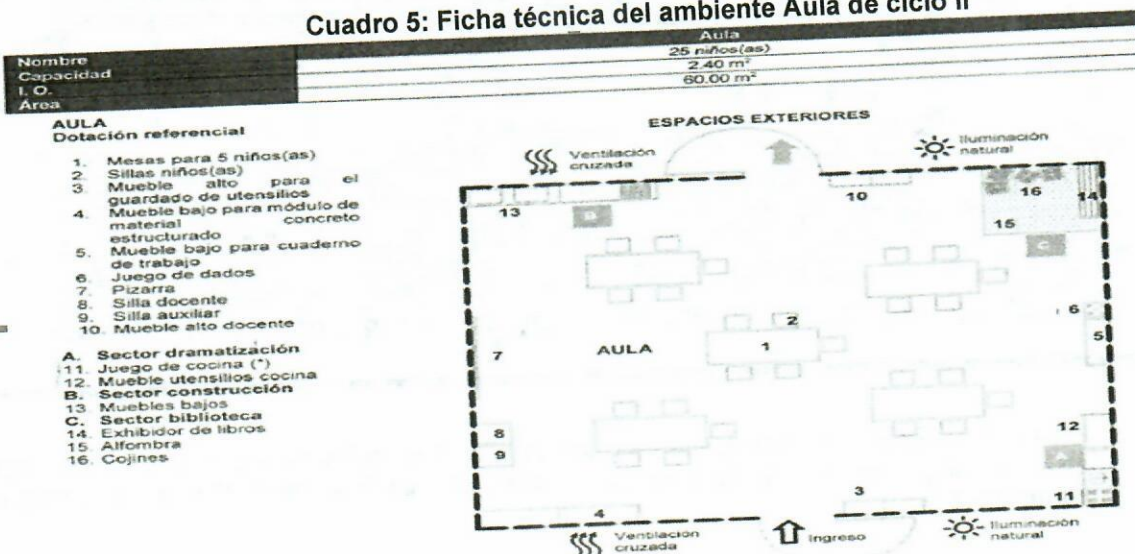
Cuadro 4: Cálculo de áreas de ambientes

| Ciclos | Cantidad de niños(as) (1) (3) | Área de ambiente (m²) |
|----------|-------------------------------|--------------------------|
| Ciclo I | Hasta 15 | 15 x I.O. según ambiente |
| | 16 - 20 | 20 x I.O. según ambiente |
| Ciclo II | Hasta 15 (2) | 15 x I.O. según ambiente |
| | 16 - 20 | 20 x I.O. según ambiente |
| | 21 - 30 | 25 x I.O. según ambiente |

En este caso estamos calculando el área de los ambientes con 20 alumnos con brecha hasta 2031, de acuerdo a cuadro 01.

En la Norma nos da un claro ejemplo de un aula con el dimensionamiento correcto y con los componentes que debe contar dicho ambiente según la siguiente tabla:

Cuadro 5: Ficha técnica del ambiente Aula de ciclo II



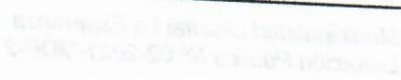
Cuadro 5: Ficha técnica del ambiente Aula de ciclo II

Por lo tanto, según la demanda con brecha hasta el año 2031, el área adecuada para las 8 aulas de este proyecto será de **48.00 m²** con una capacidad de 20 alumnos por aula. En cumplimiento de los índices de ocupación y áreas mínimas establecidas en la norma.

Para el diseño y la distribución del mobiliario se ha considerado el siguiente esquema presente en la norma.

Las aulas se encuentran distribuidas en los bloques B, C, D Y G. Se ha determinado que cada 2 aulas se proponga un depósito de materiales y SS.HH para niños y niñas compartido para ambos ambientes, considerando la dimensión óptima para que pueda ingresar una persona con discapacidad.

1-800-451-1000
 1-800-451-1000



1-800-441-4444
 1-800-441-4444

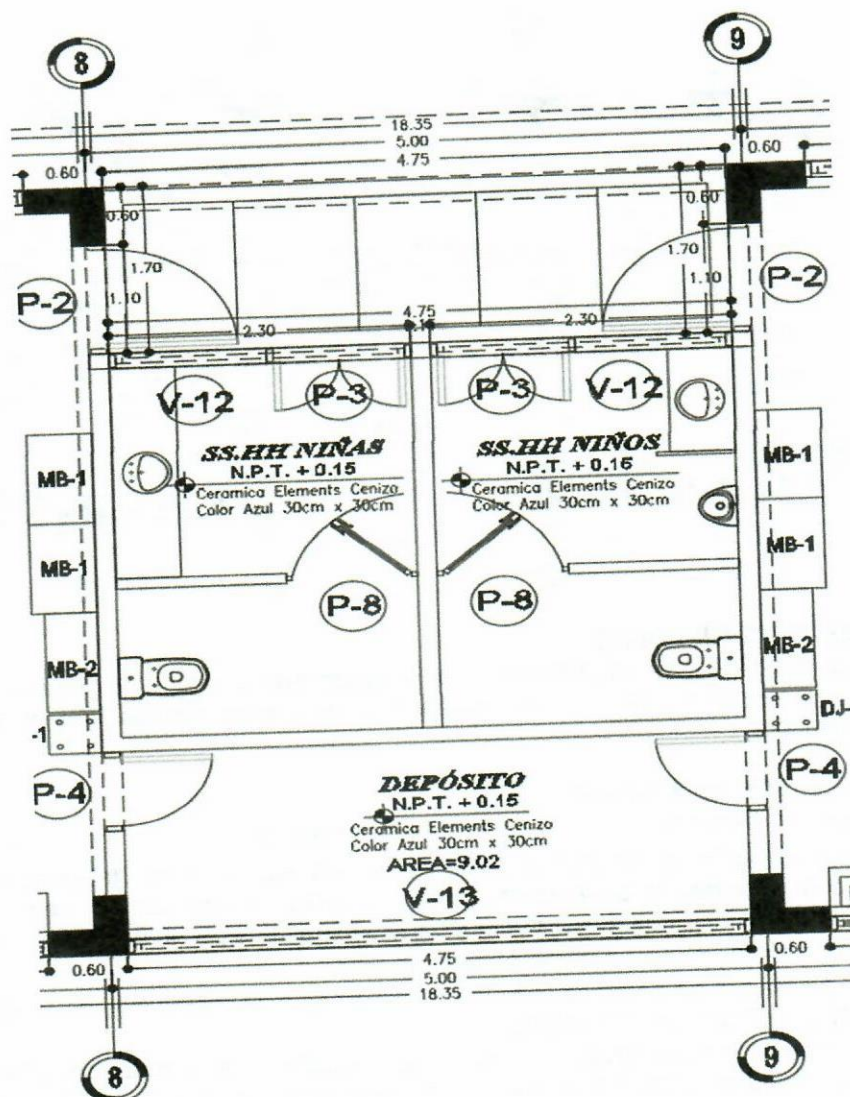
1-800-451-1000
 1-800-451-1000

1-800-451-1000
 1-800-451-1000

1-800-451-1000
 1-800-451-1000

- 1-800-441-4444
 1-800-441-4444

Imagen 11: Ubicación de los SS.HH



- **DOTACIÓN:**
Para el cálculo de los aparatos sanitarios se debe utilizar la normativa actualizada del RNE A0.40. En la cual se incluye el siguiente cuadro para instituciones educativas del nivel inicial.

Cuadro 6: Cuadro Normativo de Dotación (RNE)

| NIVEL APARATOS | Inicial (*) | | Primaria / Secundaria | |
|-------------------|-------------|--------|-----------------------|---------|
| | Niños | Niñas | Hombres | Mujeres |
| Inodoro | 1 c/25 | 1 c/25 | 1 c/60 | 1 c/30 |
| Lavatorios (**) | 1 c/25 | 1 c/25 | 1 c/30 | 1 c/30 |
| Urinario (**) | 1 c/25 | - | 1 c/60 | - |

Se deberá calcular los servicios en función de la cantidad de alumnos a servir. Para los servicios higiénicos utilizados por 2 aulas se deberá calcular los aparatos sanitarios para 40 alumnos. El total deberá dividirse en los 2 sexos. Por lo tanto, la dotación será la siguiente.

Niñas: 1L, 1I

Niños: 1L, 1U, 1I

Considerar que ambos servicios deberán ser accesibles.

En el Bloque A se ha propuesto el aula de psicomotricidad que cuenta con un depósito. Para determinar la cantidad de aulas de psicomotricidad se debe tener en cuenta la siguiente tabla del **Título IV, artículo 12 punto 12.1.2**, en el proyecto contamos con 8 aulas, por lo tanto, solo se necesitaría 1 aula de psicomotricidad.

Cuadro 7: Cuadro de cálculo referencial de salas de psicomotricidad

| Número total de aulas | Número total de salas de psicomotricidad |
|-----------------------|--|
| Menos de 6 | - |
| 6 - 15 | 1 |
| 16 - 25 | 2 |
| 26 - 35 | 3 |

Fuente: Elaboración propia

Fuente: Elaboración propia.

Para el diseño de la sala de psicomotricidad se utilizará el siguiente cuadro y esquema mencionado en el mismo artículo.

Cuadro 8: Ficha Técnica del ambiente Sala de Psicomotricidad

| | |
|-----------|-------------------------|
| Nombre | Sala de psicomotricidad |
| Capacidad | 25 niños(as) |
| I. O. | 2.00 m ² |
| Área | 50.00 m ² |

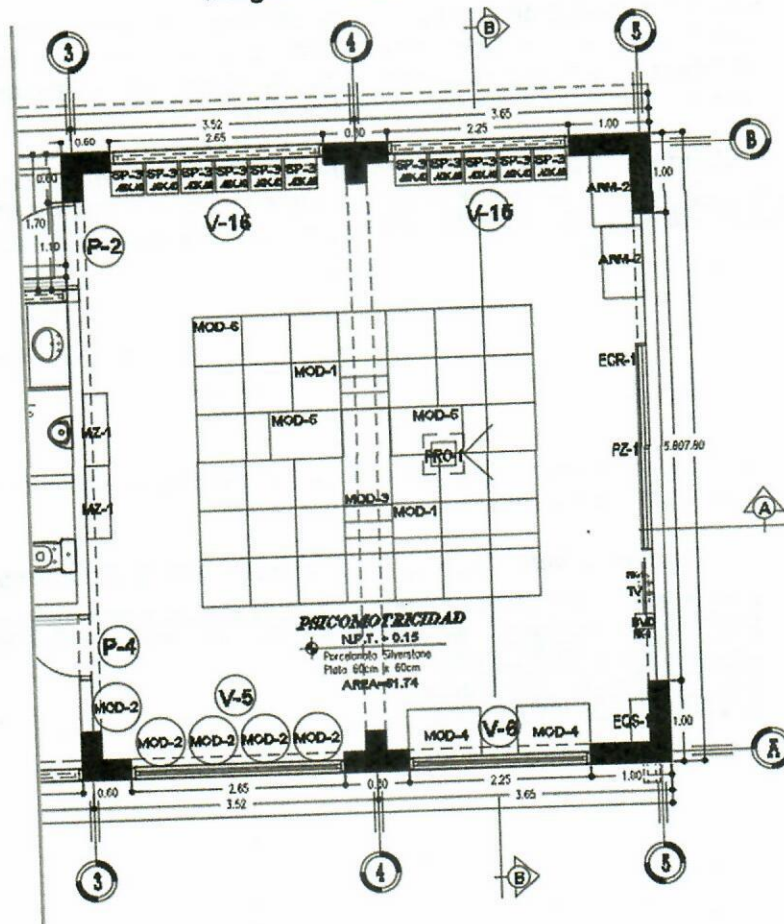
Dotación referencial

1. Dispositivo para saltar y trepar
2. Casa multiusos
3. Colchoneta
4. Kit de sólidos geométricos
5. Mueble bajo para Kit aros, Kit de telas, Kit de palicintas, Kit titeres.
6. Pelotas
7. Pizarra
8. Mueble alto
9. Mueble para zapatos
10. Silla docente



Por lo tanto, teniendo en cuenta la ficha técnica se ha propuesto que el aula de psicomotricidad tenga la siguiente distribución, en el proyecto este ambiente cuenta con un área de 51.74 m². En cumplimiento del área mínima establecida en la norma.

Imagen 12: Sala de Psicomotricidad



9.2. AMBIENTES TIPO D: SUM + DEPÓSITO:

El bloque E cuenta con un SUM que incluye un depósito, las circulaciones son anchas para facilitar el desplazamiento de las personas con discapacidad. Asimismo, en el mismo bloque se encuentra la cocina, para brindar el servicio de alimentación diaria a los alumnos de todas las secciones, el SUM podrá usarse como comedor para realizar esta actividad.

Cuadro 9: Ficha Técnica del ambiente SUM

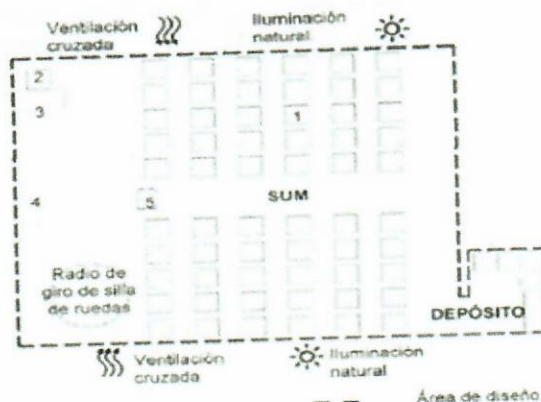
| Nombre | SUM | Depósito (anexo a la SUM) |
|------------------|---------------------|---|
| Capacidad mínima | Variable | No aplica |
| I. O. | 1.00 m ² | No aplica |
| Área | Área de 1 aula | Aproximadamente el 10% del área total de la SUM |

Dotación referencial

1. Sillas apilables para adultos.
2. Mesa para computadora + computadora.
3. Silla.
4. Ecran
5. Proyector multimedia

Nota:

- Los gráficos son referenciales; pueden ajustarse a las necesidades y características de cada intervención. El diseño debe considerar la optimización de los espacios propuestos.
- El área se calcula sin elementos estructurales, como columnas, mochetas, entre otros, que estorben las actividades a realizar.
- Para intervenciones en IIEE públicas, los valores de las áreas de los ambientes son considerados como estándares de calidad en el marco de las metodologías específicas sectoriales de inversión pública. En el caso de intervenciones en IIEE privadas, se deben de observar los I.O. de los ambientes desarrollados en la presente Norma Técnica, como un mínimo a implementar.
- Se deben considerar las condiciones de confort térmico, acústico y lumínico señaladas en la Norma A.010 y A.040 del RNE y la N.T. Criterios Generales.

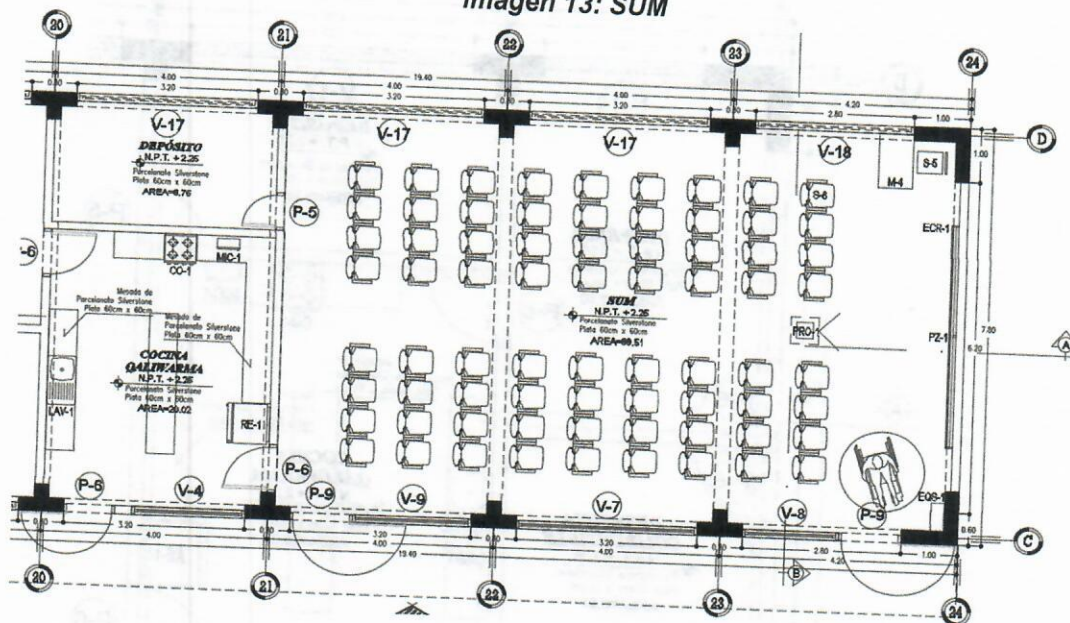


Cuadro 9: Ficha Técnica del ambiente SUM

Para el pre dimensionamiento del SUM hay que tener en cuenta que el área mínima es de 60.00 m² y la mayor de 120.00 m². Se ha respetado el esquema del cuadro 9.

Por lo tanto, teniendo en cuenta la ficha técnica se ha propuesto que el SUM tenga la siguiente distribución. En cumplimiento del área mínima establecida en la norma. (Según el I.O.) En este caso tenemos un área de 88.51 m²

Imagen 13: SUM



COCINA + DESPENSA + COMBUSTIBLE:

Actualmente la institución educativa es beneficiaria del programa qaliwarma según las actas de entrega de alimentos adjuntas en el anexo 05.

Para la propuesta de la cocina se ha tenido en cuenta la normativa, la cual nos indica que debemos tener en cuenta para el diseño de la cocina, la Guía para la implementación de cocinas Escolares:

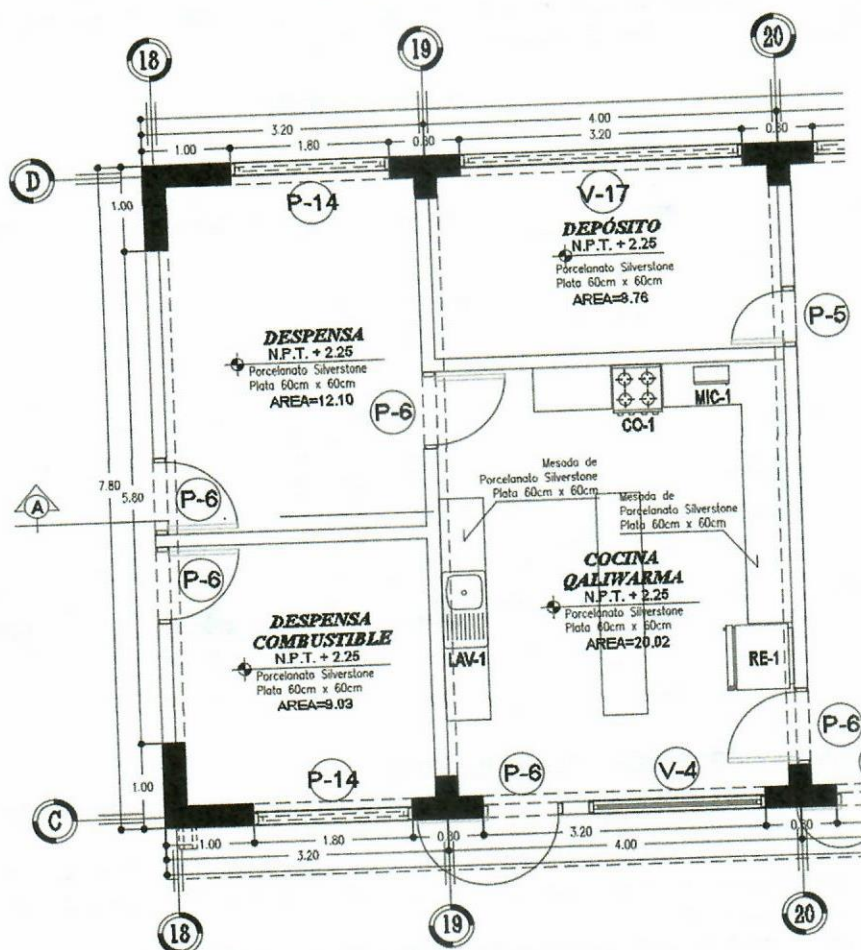
Para el dimensionamiento y diseño de este ambiente se deben considerar las disposiciones señaladas en el marco normativo vigente sobre el tema, tales como el referido al **Programa de Alimentación Escolar QaliWarma**, entre los que resulten aplicables.

Según la **Norma 0002-2013-ED. (Cocina Escolares)**.

Para una institución que cuenta con 100 a 500 alumnos la dimensión de la cocina deberá tener las siguientes dimensiones.

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Cocina: | 20.00 m ² |
| Despensa: | 12.00 m ² |
| Depósito de combustible: | 8.00 m ² |

Imagen 14: Cocina



GESTION ADMINISTRATIVA Y PEDAGOGICA:

El bloque F cuenta con las oficinas administrativas como son: dirección, secretaria, archivo, sala de reuniones y sala de profesores. También cuenta con algunos ambientes de servicio como: SS.HH. para personas con habilidades diferentes hombres y mujeres por separado, que también puede ser usado por los docentes y público en general. El área administrativa y pedagógica se define en función de la cantidad de personal docente y administrativos. La institución educativa inicial N° 2152 cuenta con la siguiente plana:

| CANTIDAD TOTAL DE DOCENTES | CANTIDAD DE AULAS EN PROYECTO |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 05 Docentes incluido Directora | 08 Aulas |

De acuerdo a la norma técnica de racionalización 307-2019-MINEDU, La UGEL deberá contratar a más docentes para cubrir la totalidad de las aulas. Para el otorgamiento de plazas docentes se debe considerar un docente por cada sección. Así mismo, se debe considerar que la norma indica que por cada 2 secciones podrá ser asignado un auxiliar de educación. Se debe considerar que la norma en su cuadro 12 indica que, a partir de 8 secciones, el director deberá quedar sin aula a cargo. Para la oficina administrativa y secretaria se ha considerado los esquemas de distribución de mobiliario incluido en la normativa.

Cuadro 10: Ficha Técnica de Oficinas Administrativas

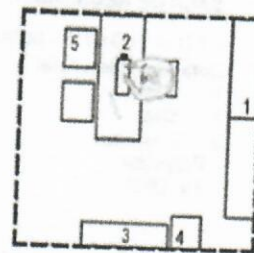
ESPACIOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Espacios independientes para el personal:

- I.O. por usuario = 9.50m² por persona.

Dotación referencial

- | | |
|---------------|----------------|
| 1. Armario | 4. Archivador |
| 2. Escritorio | 5. Silla. |
| 3. Credenza | - Computadora. |



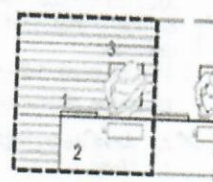
Espacios compartidos para el personal:

- Capacidad máx. = 01 usuario

- I.O. por usuario = 3.25 m² por persona.

Dotación referencial

- | | |
|---------------|---------------|
| 1. Credenza | 3. Silla |
| 2. Escritorio | - Computadora |



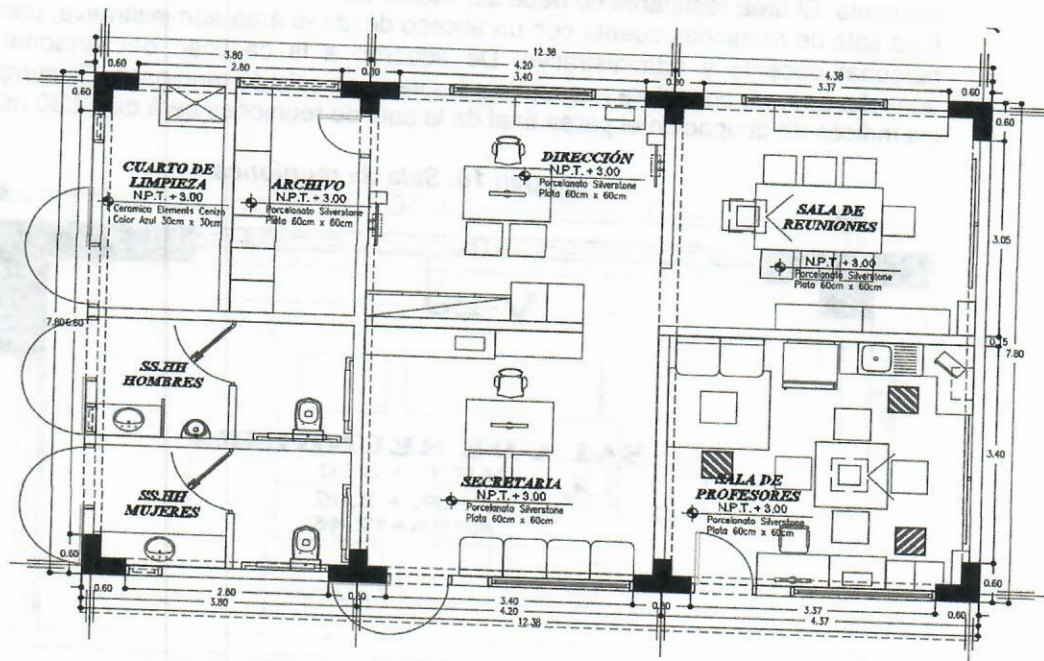
Por lo tanto, teniendo en cuenta la ficha técnica anterior, se ha propuesto lo siguiente:
La dirección cuenta con un área de 14.44 m² y una secretaría de 15.50 m² con un área compartida con la sala de espera.

Asimismo, cuenta con un ambiente de archivo de acceso directo desde la dirección.

ARCHIVO:

El archivo es el espacio dotado de anaqueles para el guardado de documentos, preferentemente, ubicado cerca a los espacios para el personal administrativo.

Imagen 15: Área Administrativa



SALA DE REUNIONES:

Para la propuesta de la sala de reuniones y la sala para el personal docente se ha considerados los esquemas de distribución presentes en la normativa.

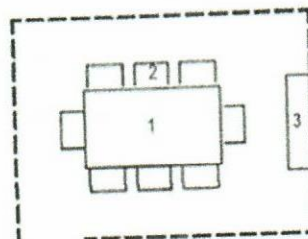
Cuadro 11: Ficha Técnica de sala de Reuniones y Docente

SALA DE REUNIONES

- I.O. = 1.50 m² por personal docente.

Dotación referencial

1. Mesa
2. Silla
3. Credenza
4. Proyector
- TV, DVD



SALA PARA EL PERSONAL DOCENTE

- Área de trabajo: Varía según número de docentes del turno de mayor matrícula. Se debe considerar I.O. de 1.50 m² por docente.

- Área de estar: 4.00 m² min.

Dotación referencial

A. Área de trabajo

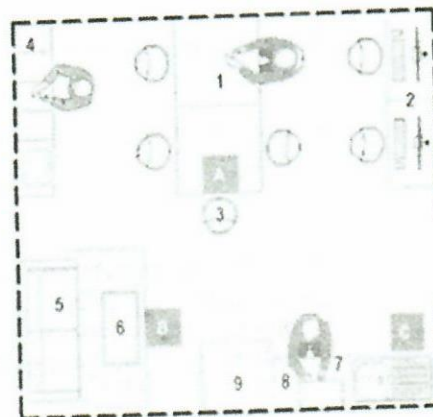
1. Mesa 1
2. Mesa 2
3. Sillas
4. Lockers
- Pizarra
- Computadora
- Impresora
- Proyector
- Ecran

B. Estar

5. Sofá
6. Mesa de centro

C. Kitchenette

7. Mesada
8. Proyección mueble alto
9. Refrigerador o frigobar
- Lavatorio
- Microondas

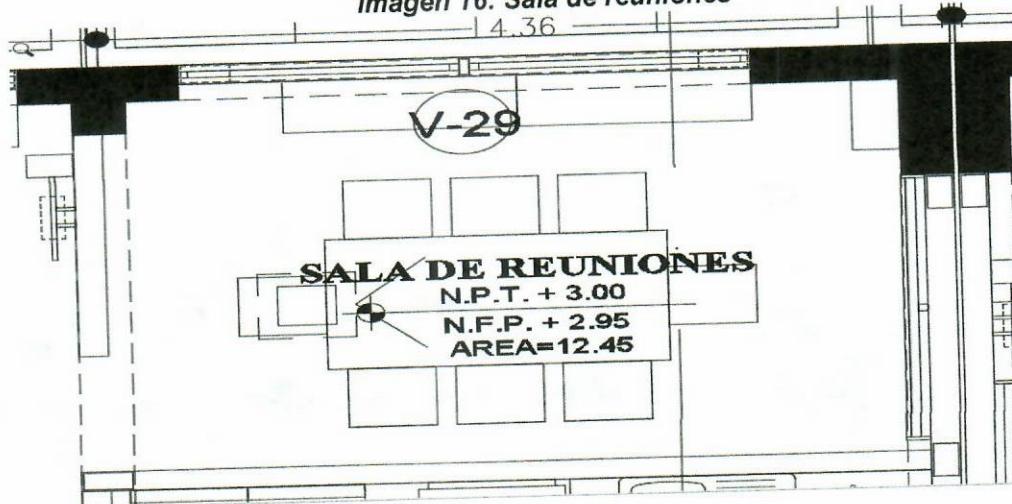


--- Área de diseño

ota

Para la sala de reuniones se debe considerar un I.O. de 1.50 m² por personal docente. El área de este ambiente varía según el número de docentes asignados del turno de mayor matrícula. El área resultante no debe ser menor de 12.00 m². Esta sala de reuniones cuenta con un acceso desde el área administrativa, para el uso del personal docente y administrativo. De acuerdo a la cantidad del personal docente y administrativo se considera necesario proponer una sala de reuniones. En cumplimiento de los índices de ocupación el área final de la sala de reuniones será de 12.38 m².

Imagen 16: Sala de reuniones



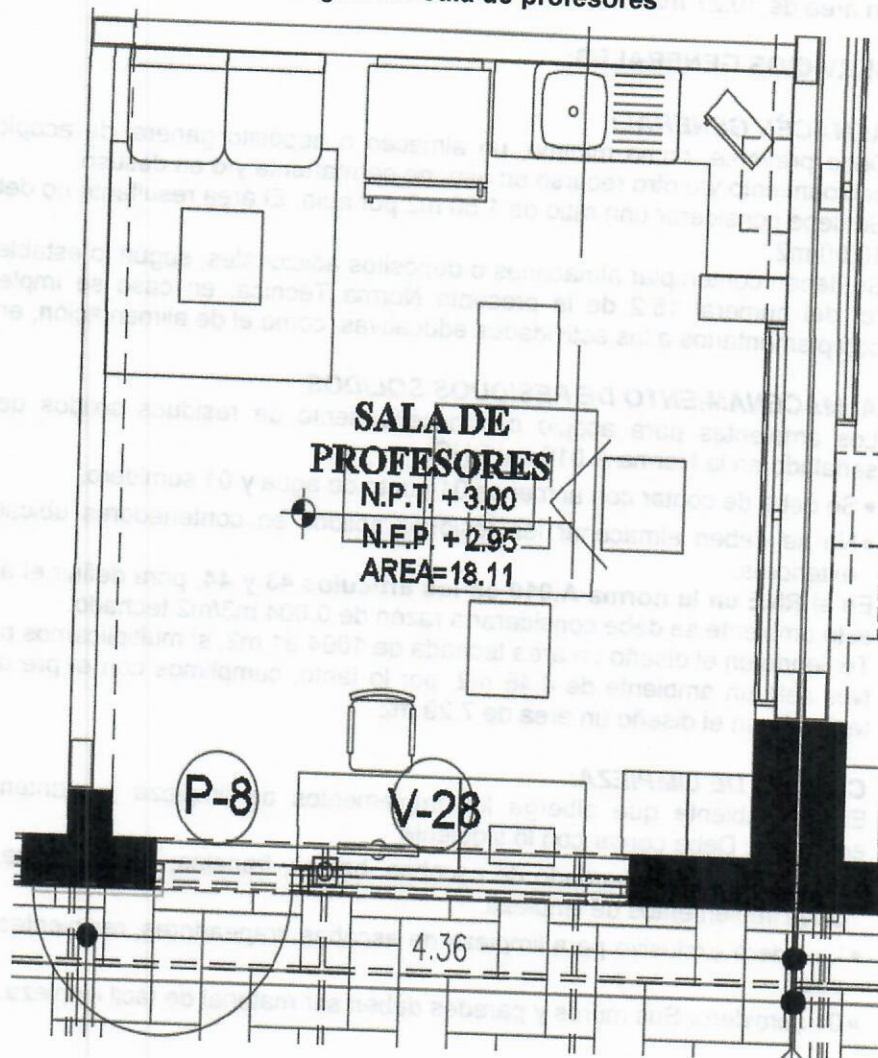
SALA DE PROFESORES:

Este ambiente se compone de tres áreas:

- Área de trabajo: varía según número de personal docente del turno de mayor matrícula. Se debe considerar un I.O. de 1.50m² por persona.
- Área de estar: Mínimo de 4.00 m².
- Área de Kitchenette: Mínimo de 6.00m².

Este ambiente cuenta con un acceso independiente desde la circulación. De acuerdo a la cantidad del personal docente se considera necesario proponer una sala de profesores. En cumplimiento de los índices de ocupación el área final de la sala de docente será de 18.05 m².

Imagen 17: Sala de profesores



BIENESTAR:

TÓPICO:

Para el diseño del tópico se tuvo en cuenta la normativa. La cual indica que la institución debe contar con un mínimo de 3 aulas pedagógicas para poder incluir este ambiente, además nos muestra el siguiente cuadro:

Cuadro 12: Ficha Técnica de Tópico

| Nombre | Tópico |
|---|---------------------|
| Área | 7.00 m ² |
| CONDICIONES ESPACIALES | |
| Dotación referencial 1. Camilla rodante 2. Silla 3. Lavatorio. 4. Coche de múltiples usos. 5. Escalera dos peldaños para camilla (móvil). | |
| | |

En el Bloque A se encuentra el área de bienestar que cuenta con un tópico que cuenta con un área de 10.27 m².

SERVICIOS GENERALES:

ALMACÉN GENERAL:

Debe preverse, como mínimo, un almacén o depósito general de acopio del mobiliario, equipamiento y/u otro recurso en uso, no permanente y/o en desuso.
Se debe considerar una ratio de 1.50 m² por aula. El área resultante no debe ser menor de 10.00 m².

Se deben contemplar almacenes o depósitos adicionales, según lo establecido en el literal "c" del numeral 15.2 de la presente Norma Técnica, en caso se implemente servicios complementarios a las actividades educativas, como el de alimentación, entre otros.

ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS:

Los ambientes para acopio o almacenamiento de residuos sólidos deben respetar lo señalado en la Norma A.010 del RNE.

- Se debe contar con al menos 01 punto de agua y 01 sumidero.
- No se deben almacenar los residuos sólidos en contenedores ubicados en espacios exteriores.

En el RNE en la norma A.010 en los artículos 43 y 44, para definir el área normativa de este ambiente se debe considerar a razón de 0.004 m³/m² techado.
Teniendo en el diseño un área techada de 1094.81 m², si multiplicamos por los 0.004, Nos sale un ambiente de 4.46 m², por lo tanto, cumplimos con el pre dimensionamiento teniendo en el diseño un área de 7.29 m².

CUARTO DE LIMPIEZA:

Es el ambiente que alberga los implementos de limpieza y mantenimiento del local educativo. Debe contar con lo siguiente:

- Espacio para el guardado de escobas, baldes, franelas, desinfectante, escobillas, entre otros implementos de limpieza.
- Lavadero exclusivo para limpieza de escobas, trapeadores, recipientes, escobillas, entre otros.
- 01 sumidero. Sus muros y paredes deben ser material de fácil limpieza.

CUARTO ELECTRICO:

- El cuarto eléctrico es el ambiente que contiene tableros eléctricos, sub- tableros eléctricos, tableros de comunicaciones, entre otros.
- La implementación de este ambiente dependerá del proyecto definitivo.
- Se recomienda que su ubicación sea distante a cualquier ambiente básico y fuera del alcance de los niños y niñas.

Nota:

En el proyecto se ha ubicado el cuarto eléctrico en la circulación más cautelosa del proyecto, detrás del bloque "A" con el fin de mantener la seguridad de los niños, ya que es un ambiente que requiera bastante precaución.

CASETA DE VIGILANCIA:

Cuando exista personal fijo asignado para esta actividad, se implementará una caseta de control o vigilancia para la seguridad y el ordenamiento del ingreso y la salida al local educativo.

La caseta de control o vigilancia debe dotarse del mobiliario, equipamiento y/u otro recurso, como silla, mesa y otros necesarios.

La caseta de control o vigilancia debe estar ubicada en el acceso principal al local educativo, sean peatonales o vehiculares

Imagen 18: Servicios Generales

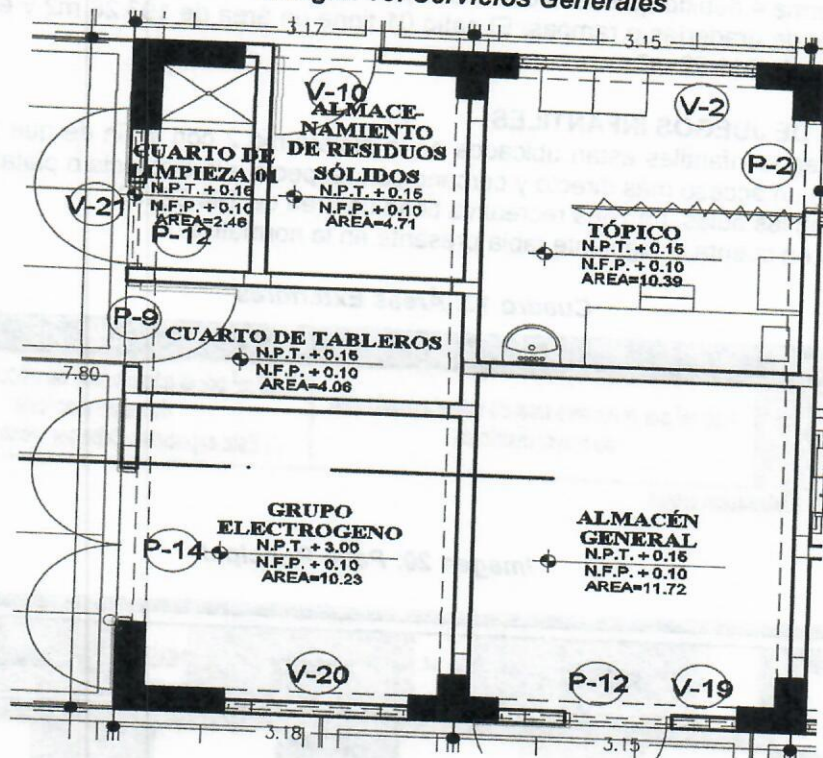
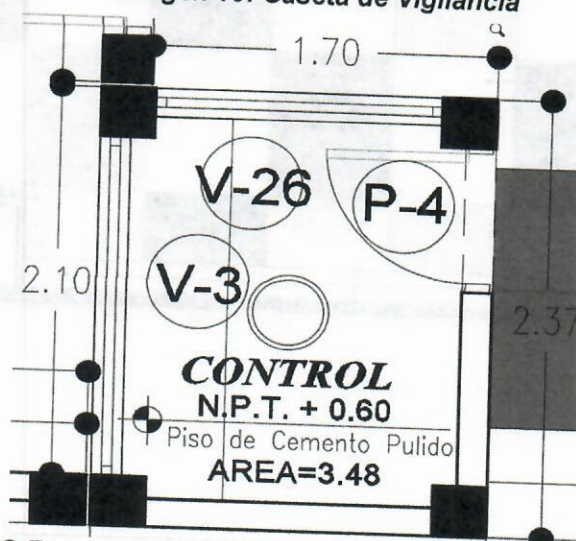


Imagen 19: Caseta de Vigilancia



9.3. AMBIENTES TIPO F:

ÁREA DE INGRESO:

Para definir el área de ingreso del alumnado se debe tener en cuenta el siguiente parámetro:

- Para el dimensionamiento de este espacio se debe considerar 0.40 m² por el número total de niños(as) correspondientes al turno de mayor demanda.
- Por lo tanto, si tenemos un total de 160 alumnos según la cantidad máxima del total de aulas, quiere decir que nuestra área de recibo debe ser como mínimo de 64.00 m². En el proyecto contamos con un área de recibo de 64.63 m², quiere decir que estamos cumpliendo con la normatividad.

PATIO DE FORMACIÓN (PATIO 01) Y PATIO DE EVACUACIÓN (PATIO 02):

Ambos patios pueden usarse como área de evacuación en caso de emergencia, por lo tanto, este espacio deberá ser libre, sin ningún tipo de techo liviano.

El local educativo contará con 2 patios debido a las plataformas del proyecto diseñadas a partir de la topografía, según las curvas de nivel tenemos un desnivel de 3.60 m. Como solución a la seguridad de los niños en caso de emergencia se propuso un segundo patio en la

plataforma 4 debido que sería dificultoso para los niños evacuar de manera rápida y segura a través de graderías o rampas. El patio 01 tiene un área de 193.28 m² y el patio 02 tiene un área de 141.52 m².

ÁREA DE JUEGOS INFANTILES:

Los juegos infantiles están ubicados en la plataforma 2 con el fin de que todas las aulas tengan un acceso más directo y cercano con respecto a la distancia o plataforma donde se ubiquen las aulas. La zona recreativa tiene un área de 194.39 m². Tener en cuenta la siguiente tabla presente en la normativa:

Cuadro 13: Áreas Exteriores

| Espacio | Patio | Área de juego |
|---------|--|---|
| I.O. | 1.50 m ² por el número total de niños(as) del turno de mayor matrícula. | 1.00 m ² por el número total de niños(as) del turno de mayor matrícula. (*) Este espacio no debe ser menor a 70.00 m ² . |

Fuente: Elaboración propia.

Imagen 20: Patio Principal

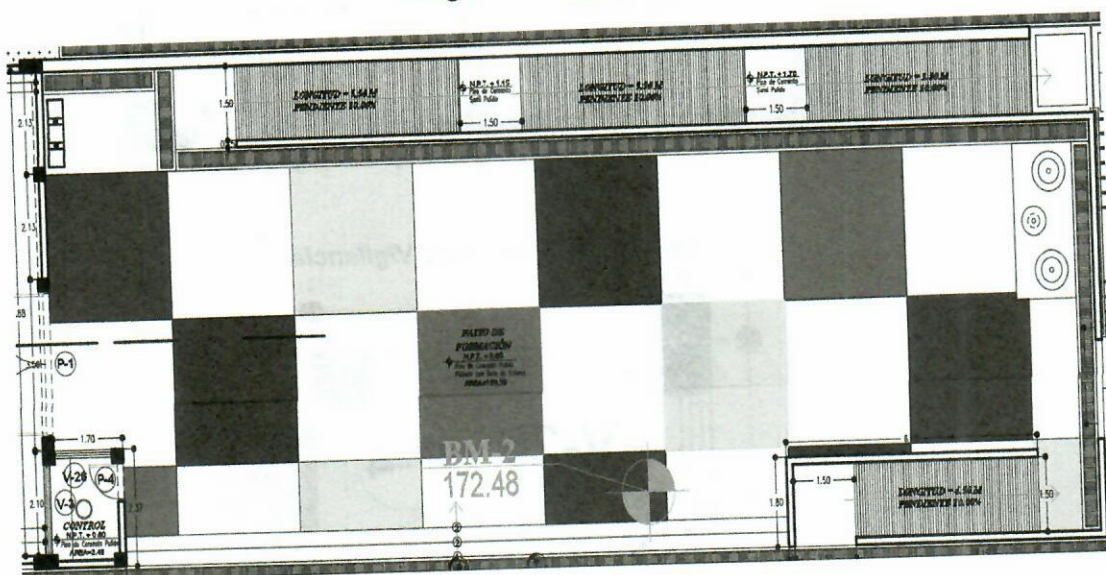


Imagen 21: Área de juegos infantiles

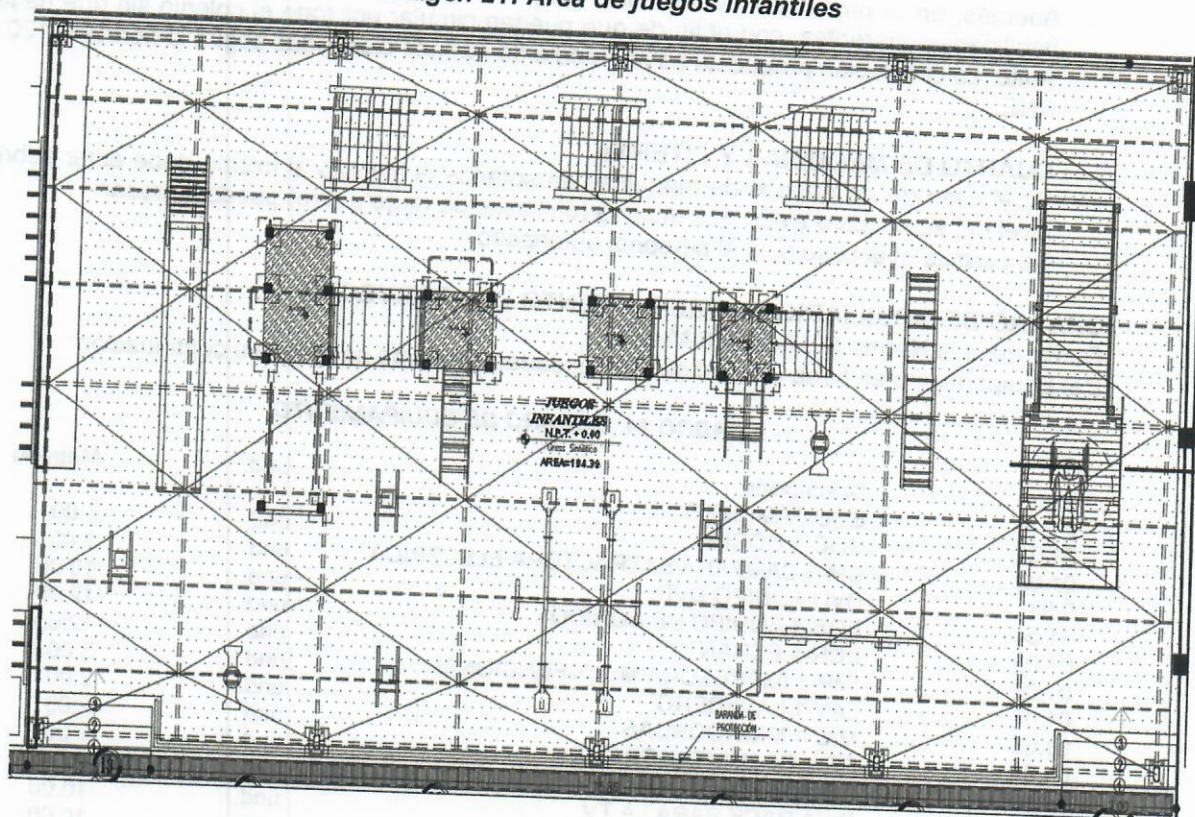
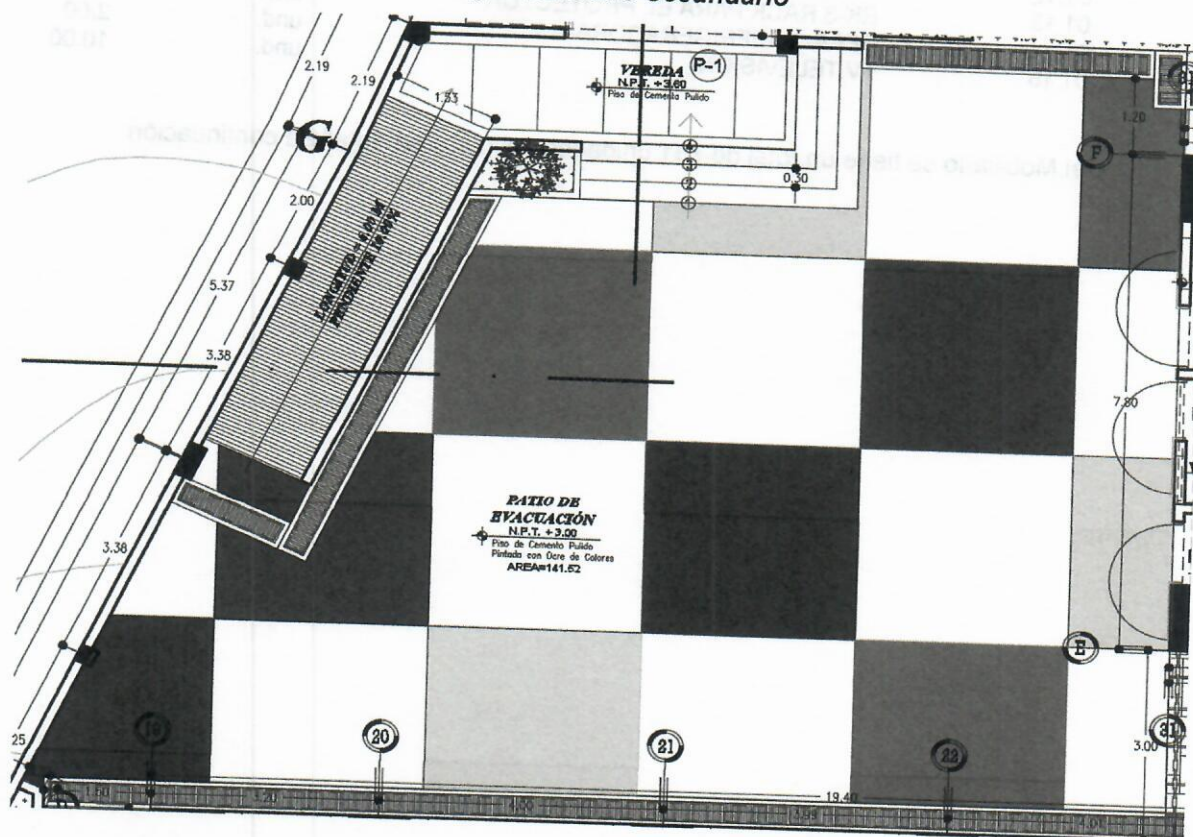


Imagen 22: Patio Secundario



CIRCULACIONES:

Los corredores y pasillos son áreas que propician la socialización y la recreación; asimismo, estos pueden ser concebidos como espacios educativos, por lo cual, no deben ser considerados solo como circulaciones y medios de evacuación. En ese sentido, si los ambientes tipo F se encuentran contiguos a las circulaciones, no deben reducir el ancho mínimo que garantiza la accesibilidad y evacuación, según lo establecido en el RNE.

Además, en la propuesta se ha tenido muy en cuenta la accesibilidad para personas con habilidades diferentes, con el fin de que puedan circular por todo el colegio sin que nada le limite. La circulación propuesta es por medio de rampas diseñadas según la norma A.120 del RNE.

CUARTO DE MAQUINAS Y CITERNA:

En el caso de los cuartos de máquinas en sótanos el ingreso al mismo debe estar sobre el nivel del suelo, para evitar que el agua (de lluvia, de riego u otro) pueda ingresar. Se permite el acceso solo al personal autorizado.

CUADRO DE MOBILIARIOS Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO

Conforme a la Norma N°104-2019-MINEDU,

Del Equipamiento se tiene un total de 102 unidades, tal como se detalle a continuación:

CUADRO 14: CUADRO DE EQUIPAMIENTO.

| Item | Descripción | Und. | Metrado |
|-------|-----------------------------------|------|---------|
| 01 | EQUIPAMIENTO | und. | 1.00 |
| 01.01 | COC-1 COCINA | und. | 1.00 |
| 01.02 | CM-1 CAMPANA EXTRACTORA ELECTRICA | und. | 10.00 |
| 0.03 | DVD.EQUIPO DVD | und. | 12.00 |
| 01.04 | EQS-1 EQUIPO DE SONIDO | und. | 12.00 |
| 01.05 | ECR-1 ECRAN | und. | 3.00 |
| 01.06 | IMP-1 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | und. | 2.00 |
| 01.07 | LAV-1 LAVADERO | und. | 2.00 |
| 01.08 | MIC-1 MICROONDAS | und. | 3.00 |
| 01.09 | PC-1 COMPUTADORA PC | und. | 12.00 |
| 01.10 | PR-1 PROYECTOR | und. | 10.00 |
| 01.11 | RK-1 RACK PARA LA TV | und. | 10.00 |
| 01.12 | RK-2 RACK PARA EL DVD | und. | 12.00 |
| 01.13 | RK-3 RACK PARA EL PROYECTOR | und. | 2.00 |
| 01.14 | REFR-1 REFRIGERADORA | und. | 10.00 |
| 01.15 | TV.TELEVISION | und. | |

Del Mobiliario se tiene un total de 731 unidades, tal como se detalle a continuación:

CUADRO 15: CUADRO DE EQUIPAMIENTO.

| | | | |
|-------|---|------|--------|
| 02 | MOBILIARIO | | |
| 02.01 | ARCH-1 ARCHIVADOR METALICO 04 GAVETAS | und. | 5.00 |
| 02.02 | ANQ-1 ANAQUELES METALICOS | und. | 39.00 |
| 02.03 | ARM-2 ARMADOR DE MELAMINA DE 02 CUERPOS | und. | 4.00 |
| 02.04 | AL-1 ALFOMBRA | und. | 9.00 |
| 02.05 | CR-1 CREDENZA | und. | 2.00 |
| 02.06 | CR-2 CREDENZA | und. | 3.00 |
| 02.07 | CL-1 CAMILLA | und. | 1.00 |
| 02.08 | CJ-1 COJINES | und. | 32.00 |
| 02.09 | CH-1 COCHE DE USOS MULTIPLES | und. | 1.00 |
| 02.10 | DJ-1 JUEGO DE DADOS | und. | 8.00 |
| 02.11 | ES-1 ESCALERA DE 2 PELDAÑOS | und. | 1.00 |
| 02.12 | ESC-01 ESCRITORIO DE MELAMINA | und. | 2.00 |
| 02.13 | EX=1 EXHIBIDOR DE LIBROS | und. | 8.00 |
| 02.14 | JCO-1 JUEGO DE COCINA (juguetes) | und. | 8.00 |
| 02.15 | LK-1 LOCKERS | und. | 2.00 |
| 02.16 | M-1 MESA METAL POLIPROPILENO PARA INICIAL | und. | 32.00 |
| 02.17 | M-2 MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE | und. | 9.00 |
| 02.18 | M-3 MESA DE MADERA PARA 4 PERSONAS | und. | 1.00 |
| 02.19 | M-4 MESA PARA DOCENTE CON COMPUTADOR | und. | 1.00 |
| 02.20 | M-5 MESAS MULTIUSOS | und. | 70.00 |
| 02.21 | M-6 MESA REUNIONES | und. | 1.00 |
| 02.22 | M A-1 MUEBLE ALTO PARA GUARDADO DE UTENSILIOS | und. | 9.00 |
| 02.23 | M A-2 MUEBLE ALTO DE DOCENTE | und. | 8.00 |
| 02.24 | M A-3 MUEBLE ALTO DE UTENSILIOS DE COCINA | und. | 1.00 |
| 02.25 | M B-1 ARMARIO INFANTIL | und. | 16.00 |
| 02.26 | M B-2 MUEBLE BAJO PARA CUADERNOS DE TRABAJO | und. | 8.00 |
| 02.27 | M B-4 MUEBLES BAJOS | und. | 16.00 |
| 02.28 | MOD. 1. MODELO ESCALERAS DE ESPUMA FLEXIBLE | und. | 2.00 |
| 02.29 | MOD. 2. PELOTAS DE PLASTICO-DIAM 0.6 | und. | 5.00 |
| 02.30 | MOD. 3. MODULOS DE CUBOS DE ESPUMA FLEXIBLE | und. | 1.00 |
| 02.31 | MOD. 4. MODULOS DE CILINDROS DE ESPUMA FLEXIBLE | und. | 2.00 |
| 02.32 | MOD. 5. MODULOS DE CILINDROS DE ESPUMA FLEXIBLE | und. | 2.00 |
| 02.33 | MOD. 6. ALFOMBRA DE ESPUMA MICROPOROSA ARMABLE | und. | 42.00 |
| 02.34 | MC-1 MESAS DE CENTRO | und. | 1.00 |
| 02.35 | MUC-1 MUEBLE UTENSILIOS DE COCINA | und. | 8.00 |
| 02.36 | MZ-1 MUEBLE PARA ZAPATOS | und. | 2.00 |
| 02.37 | S-1 SILLA METAL POLIPROPILENO PARA INICIAL | und. | 160.00 |
| 02.38 | S-2 SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE | und. | 9.00 |
| 02.39 | S-3 SILLAS DE MADERA | und. | 70.00 |
| 02.40 | S-4 SILLA DE MADERA | und. | 12.00 |
| 02.41 | S-5 SILLAS APILABLES CON REPOSABRAZOS | und. | 72.00 |
| 02.42 | SG-1 SILLA GIRATORIA | und. | 3.00 |
| 02.43 | SP-3 SILLA APILABLE PARA NIÑOS | und. | 25.00 |
| 02.44 | SM-1 SILLON MODULAR | und. | 6.00 |
| 02.45 | PZ-1 PIZARRA 2.50 x 1.85 (similar) | und. | 9.00 |
| 02.46 | PZ-2 PIZARRA 4.12 x 1.85 (similar) | und. | 1.00 |
| 02.47 | PZ-3 PIZARRA 2.00 x 1.85 | und. | 2.00 |

PLAN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DE COVID-19

Se tiene un Informe Técnico considerado en el Expediente Técnico.

10. DE LA EXPERIENCIA DEL EJECUTOR DE LA OBRA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, equivalente a S/ 5'276,537.06 (Cinco Millones Doscientos Setenta y Cinco Mil Quinientos Treinta y Siete con 06/100 Soles)**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o ampliación y/o reposición y/o Instalación del Servicio de Instituciones Educativas (en todos sus niveles), con un mínimo dos (2) contrataciones que contengan los componentes de mobiliarios y equipamientos.

11. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO REQUERIDO:

El plantel Profesional Clave es el siguiente conforme el Expediente Técnico:

Plantel Profesional

| ITEM | PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANT | PART | PERFIL | EXPERIENCIA |
|------|------------------------------|------|------|--|---|
| 01 | Residente de Obra | 01 | 100% | Titulado, Colegiado, Habilitado Ingeniero Civil | Experiencia mínima de cuatro (04) años (48 meses), como Ingeniero Residente y/o Ingeniero Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra, en la ejecución de obras iguales o similares a la convocatoria. La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura. |
| 02 | Especialista en Estructuras | 01 | 25% | Titulado, Colegiado, Habilitado Ingeniero Civil | Experiencia mínima de tres (03) años, desarrollados en la especialidad como ingeniero Supervisor en obras estructurales, como Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Especialista en estructuras y/o Supervisor de obras estructurales en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria. La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura. |
| 03 | Especialista en Arquitectura | 01 | 25% | Titulado, Colegiado, Habilitado Arquitecto | Experiencia mínima de tres (03) años, desarrollados en la especialidad como Especialista en Arquitectura o Arquitecto o Supervisión de la Arquitectura en obras generales y/o iguales y/o similares a la convocatoria. La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura. |
| 04 | Especialista sanitario | 01 | 25% | Titulado, Colegiado, Habilitado Ingeniero Sanitario | Experiencia mínima de tres (03) años, desarrollados en la especialidad como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor obras sanitarias en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria. La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura. |
| 05 | Especialista Electromecánico | 01 | 25% | Titulado, Colegiado, Habilitado Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista. | Experiencia mínima de tres (03) años, desarrollados en la especialidad como Especialista en Instalaciones mecánicas Eléctricas y/o Ingeniero Electromecánico y/o Supervisor obras electromecánicas en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria. |

| | | | | | |
|----|--|----|------|--|---|
| | | | | | La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura. |
| 06 | Especialista en Mecánica de Suelos | 01 | 25% | Titulado, Colegiado, Habilitado Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Geotécnico. | Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollados en la especialidad y como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Supervisor y/o Inspector en mecánica de suelos, en obras en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria. La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura. |
| 07 | Especialista Planeamientos y Costos | 01 | 25% | Titulado, Colegiado, Habilitado Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Administrador y/o contador. | Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollados en la especialidad y como Especialista en Planeamiento y Costos en obras en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria. La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura. |
| 08 | Especialista de Calidad | 01 | 25% | Titulado, Colegiado, Habilitado Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Químico. | Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollados en la especialidad y como Especialista de la calidad de Materiales en obras en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria. La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura. |
| 09 | Especialista en Equipamiento | 01 | 25% | Titulado, Colegiado, Habilitado Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico | Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollados en la especialidad y como Especialista en Equipamiento en obras en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria. La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura. |
| 10 | Especialista en Estudio e Impacto Ambiental, Seguridad y salud Ocupacional | 01 | 100% | Titulado, Colegiado, Habilitado Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, y/o Ingeniero de Seguridad y salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero en seguridad en obra y salud | Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollados en la especialidad y como Especialista en Estudio e Impacto ambiental y/o Seguridad y Salud Ocupacional en obras en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria. La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura. |

Ocupacional,
Ingeniero
Industrial.

IMPORTANTE:

- La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente procedimiento siempre y cuando el profesional y/o técnico la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado (a la firma del contrato), conforme al ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda. Sin perjuicio de lo indicado, la Entidad en el ejercicio de su función fiscalizadora y antes de suscribir el contrato, tiene a salvo la potestad de verificar que la experiencia efectiva que se acredita en la presentación de ofertas, la obtuvo el profesional contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, conforme al ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda.
- La experiencia se acreditará con copia simple de los contratos con su respectiva conformidad y/o certificados y/o constancias y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia del personal clave propuesto.
- Deberán presentar copia simple del grado académico, título profesional. La colegiatura y habilidad de los profesionales, deberá ser acreditada al momento del inicio de la participación efectiva del personal en la ejecución de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Cada personal profesional clave propuesto deberá de presentar una carta de compromiso de su participación desde el inicio hasta la culminación en la fecha y plazos establecidos en la ejecución de la obra, este documento será con firma legalizada, sellado y con huella dactilar, acreditándose para la suscripción del contrato.
- Cuando se detecte documentos **inexactos e incongruentes**, entendiéndose por tales aquellos que contengan declaraciones o manifestaciones que no sean concordantes con la realidad, produciendo una alteración de ella, con infracción de los principios de moralidad y presunción de veracidad **no serán considerados** y se remitirá al órgano encargado de las contrataciones para que realice inmediatamente la fiscalización de los documentos presentados y se informe al OSCE.
- El residente de la obra debe ser un profesional colegiado, habilitado y especializado, el cual puede ser ingeniero civil, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de treinta y seis meses de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.
- Los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

12. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

El postor deberá contar con los vehículos, maquinaria y el equipo mínimo indicado en el siguiente cuadro:

| ÍTEM | DESCRIPCION DE EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO | CANTIDAD |
|------|---|----------|
| 01 | Máquina de Soldar TIG | 02 |
| 02 | Andamio Metálico | 05 |
| 03 | Equipo de Pintura | 02 |
| 04 | Mezcladora de Concreto de 9-11 p3. | 02 |
| 05 | Soldara Eléctrica Monofásica Alterna 255 AMP. | 02 |
| 06 | Motosoldadora de 250 Amperios | 02 |
| 07 | Sierra Circular | 02 |
| 08 | Taladro con Broca | 02 |
| 09 | Compactador Vibratorio Tipo Plancha 4 HP. | 03 |
| 10 | Vibrador de Concreto 4 HP 2.40" | 03 |
| 11 | Cepilladora Eléctrica | 01 |
| 12 | Cargador Frontal S/Llantas 125 HP. | 01 |
| 13 | Mochila para aplicar Aditivo Químico | 02 |

| | | |
|----|---|----|
| 14 | Camión Volquete 15 M3. | 02 |
| 15 | Retroexcavadora Sobre Llantas 58 HP 1 yd3. | 01 |
| 16 | Pulverizador (mochila a motor de 20 litros) | 02 |
| 17 | Equipo de Soldadura por Resistencia Eléctrica | 02 |
| 18 | Compresora Aire Motor para Pintura | 02 |
| 19 | Compresora Neumática 76 HP 125-175 PCM | 01 |
| 20 | Martillo Neumático de 24 Kg. | 01 |
| 21 | Retroexcavadora 225 HP | 01 |
| 22 | Estación Total | 01 |
| 23 | Nivel Topográfico | 01 |
| 24 | Megometro de 500 Volt. | 02 |
| 25 | Pinza Ampirimetrica | 02 |

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma alzada. El postor fórmula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico de obra, en ese orden de prelación; debiendo presentar en su oferta el desagregado de partidas que la sustenta. El mismo de prelación se aplica durante la ejecución de la obra.

14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Aprobado mediante DECRETO SUPREMO N°151-2021-EF por un monto de S/ 3,129,664.00, tal como indica la Resolución de Alcaldía N°0617-2021-MDE de fecha 16.06.21.

15. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial de la Obra es S/ 5,276,537.06 (Cinco Millones Doscientos Setenta y Seis Mil Quinientos Treinta y Siete con 06/100 Soles

16. RESUMEN DE PRESUPUESTO

| HOJA DE RESUMEN DE PRESUPUESTO | | | |
|--------------------------------|---|------------|---------------------|
| PROYECTO: | "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E. N° 2152 EN LA MZ. L LOTE 1 AAHH NUEVO JERUSALÉN SECTOR 1 DEL DISTRITO LA ESPERANZA PROVINCIA DE TRUJILLO DEPARTAMENTO LA LIBERTAD" | | |
| UEI | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA | | |
| CUI N° | 2146258 | | |
| CODIGO LOCAL: | 679284 | | |
| CODIGO MODULAR | 0675322 | | |
| UBICACIÓN | LA ESPERANZA/TRUJILLO/LA LIBERTAD | | |
| FECHA | SETIEMBRE 2021 | | |
| RESUMEN DEL PRESUPUESTO | | | |
| COMPONENTE I | | | |
| 01 | OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, | | |
| | SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA, PLAN DE CONTINGENCIA | SI. | 436,553.16 |
| 02 | ESTRUCTURAS | SI. | 1,413,651.60 |
| 03 | ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION | SI. | 1,123,377.94 |
| 04 | INSTALACIONES SANITARIAS | SI. | 160,757.68 |
| 05 | INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES | SI. | 290,481.70 |
| | COSTO DIRECTO | SI. | 3,424,822.08 |
| | Gastos Generales | SI. | 477,420.20 13.94% |
| | Utilidad | SI. | 171,241.10 5.00% |
| | SUB TOTAL PRESUPUESTO | SI. | 4,073,483.38 |
| | Impuesto General a las Ventas | SI. | 733,227.01 |
| | SUB TOTAL PRESUPUESTO COMPONENTE I | SI. | 4,806,710.39 |
| | *Componente II: Plan Prevención y Control Covid-19 | SI. | 181,327.01 |
| | *Componente III: Mobiliario y Equipamiento | SI. | 288,499.66 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE OBRA COMPONENTE I+II+III | SI. | 5,276,537.06 |
| | *Gastos de Supervisión | SI. | 244,831.32 |
| | TOTAL INVERSION PARA LA OBRA | SI. | 5,521,368.38 |

17. PARTICIPACION EN CONSORCIOS

- En los procedimientos de Selección pueden participar varios proveedores agrupados en consorcio con la finalidad de complementar sus calificaciones, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante, según las exigencias de los documentos del procedimiento de selección y para ejecutar conjuntamente el contrato.
- Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación, en función a la naturaleza de tu prestación.
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del RLCE, el Área Usuaria puede establecer lo siguiente:
 - El número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación,
 - Un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado,
 - Que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.
- Por lo que de conformidad con el numeral 49.5 del Art. 49 del RLCE para este proceso se dispone lo siguiente:
 - El número de Consorciados será de dos (2) integrantes.
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será del 25%

- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será del 60%

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria es de **Doscientos Diez (210) calendario**.

19. ADELANTOS

Serán de acuerdo a lo señalado en el Artículo 38 de la LCE y concordante con el Artículo 180 del RLCE.

19.1. ADELANTO DIRECTO

➤ Artículo 181 del RLCE

| Número de Entregas del adelanto Directo | Porcentaje del Monto del Contrato Original | Tipo de Garantía | Plazo de Entrega del Adelanto |
|---|---|---|---|
| 01 | La Entidad otorgará un adelanto directo por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. | La Garantía para el Adelanto el Directo deberá ser mediante Carta Fianza y/o Póliza de Caución, emitida por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de banca, Seguros y AFP que cuente con clasificación de riesgo B o superior y deberá ser idéntico monto del Contrato original. | <ul style="list-style-type: none"> • El Contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, debe solicitar formalmente la entrega del mismo. • La Entidad deberá entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del Contratista. • Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procede la solicitud. |

19.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

➤ Artículo 182 del RLCE

| Porcentaje del Monto por Adelanto para Materiales e Insumos | Tipo de garantía | Plazo para el Contratista solicite la entrega de adelanto | Plazo de entrega de los adelantos por la Entidad |
|--|---|---|--|
| La Entidad otorgará un adelanto por materiales o insumos por el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original. | La Garantía para el Adelanto el Directo deberá ser mediante Carta Fianza y/o Póliza de Caución, emitida por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de banca, Seguros y AFP que cuente con clasificación de riesgo B o superior y deberá ser | <ul style="list-style-type: none"> • El Contratista, deberá solicitar la entrega del adelanto por materiales o insumos, en un plazo de siete (7) días calendarios anteriores al inicio del plazo de ejecución contractual, teniendo en consideración el calendario de adquisición de materiales o insumos, debidamente presentado por el Contratista. • No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las | La entrega de los adelantos por la Entidad se realizará en un plazo de ocho (8) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos, para cada adquisición, con la finalidad que el contratista pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos. Es responsabilidad del Supervisor, verificar la |

| | | | |
|--|---------------------------------------|--|---|
| | idéntico monto del Contrato original. | solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos. | oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales e insumos de acuerdo al calendario presentado por el Contratista |
|--|---------------------------------------|--|---|

20. DE LA EJECUCION DE LA OBRA

• RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por efecto de la ejecución de la obra o por deficiencia, negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

• MATERIAL LOGISTICO Y RECUSOS HUMANOS

El Contratista declarará en su oferta que realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria. El contratista debe proponer equipo de profesionales que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad.

• OTRAS CONSIDERACIONES

El participante, postor o contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener el presente lo siguiente:

- a) Revisar detenidamente las Bases y documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas, sólo las relacionadas a las bases administrativas, mas no la consultas técnicas, dado que estas se absuelven en la etapa de expresión de interés.
- b) Durante la ejecución de la obra, el contratista deberá coordinar directamente con el Supervisor o inspector de la obra.
- c) **Ejecución de Obra**
 - El Contratista ejecutará la obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los materiales, herramientas y mano de obra, serán tomando en consideración lo definido en el expediente técnico. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus modificatorias, y normas internas de la ENTIDAD según sea el caso.
 - Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la ENTIDAD.
 - Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción.
 - Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la ENTIDAD, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura

d) Personal

- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

e) Leyes, Normas y Ordenanzas

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional

f) Seguridad

- El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados
- El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista, siendo de exclusiva responsabilidad del Contratista
- El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso

g) Materiales y Equipos

- Todos los materiales y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
- Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.
- La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.
- Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
- Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

h) Equipos y Maquinarias

- Todos los materiales y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
- Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

- La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.
- Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
- Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

i) Errores o Contradicciones

- El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor.

j) Otras Normas para la Ejecución de los Trabajos

- El Contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista, a la Supervisión y al Coordinador de la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, durante la obra y conservarse hasta la recepción de la obra.
- Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones.
- Asimismo, el Contratista instalará las facilidades en función de la magnitud de la obra a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables.
- La obra dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del Supervisor.
- Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la Obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas obras provisionales
- Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.
- El Contratista será responsable de la vigilancia general de las obras en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.
- El Contratista deberá cuidar que todo el material, insumos, personal, obras provisionales, maquinarias, equipos y demás utilizados por aquél para ejecutar la obra no invadan la vía pública ni ocasionen molestias innecesarias a los vecinos y transeúntes, bajo exclusiva responsabilidad del Contratista.

Mantenimiento de la Obra en Ejecución

El Contratista deberá mantener la obra en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al Proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Supervisor. La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los volúmenes de obra ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada.

Trabajos Topográficos

El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales de ser el caso, lo que será sometido a la aprobación de la supervisión.

Quedarán a cargo del Contratista, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación de la Obra, los que consistirán en la colocación de estacas de construcción y puntos topográficos de referencia, y otras indicadas por el Supervisor. Estas estacas y puntos fijos constituirán el control en el campo o en la obra, por cuyo intermedio y de acuerdo con los cuales el Contratista deberá dirigir y ejecutar la Obra. Asimismo, el Contratista deberá conservar todas las estacas y referencias y reponerlas en caso de destrucción.

El Supervisor verificará todas y cada una de las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución de la Obra. El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.

La verificación de cualquier trazado o de cualquier línea o nivel por el Supervisor o Inspector, no relevará de ninguna manera al Contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.

Limpieza General y Retiro de Obras Provisionales

Cuando la obra se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

Conservación del Medio Ambiente

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

k) Alcances e Instalaciones Temporales

El Contratista deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de la obra, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.

l) Programa de Trabajo

Dentro del día siguiente al inicio contractual de la obra, el Contratista deberá presentar para consideración del Supervisor, el Calendario de Obra Valorizado contratado, adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual. Dentro de los plazos establecidos conforme al LCE al inicio contractual de la obra, el Contratista deberá presentar para consideración del Supervisor, un Calendario detallado de Adquisición de equipos y materiales ajustado a las fechas calendario de iniciación y terminación contractual de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos.

Estos programas de trabajos deberán ser elaborados utilizando el Método del Camino Crítico (CPM) o El diagrama de barras de GANTT.

Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, el Contratista deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.

El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la obra o cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, conforme a los plazos establecidos vigentes, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.

La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, No eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.

m) Tareas en Horas Extraordinarias

- Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá solicitar autorización al Supervisor con (24) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá el Supervisor lo necesario para su control.

- En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.
- En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.
- En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa de la ENTIDAD, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

n) Letreros Informativos – Modelo de Cartel de Obra

- El Contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos de acuerdo a la Directiva y modelo de la Entidad, pintado según el modelo que entregará la ENTIDAD. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado, Ello será previa aprobación del área usuaria.
- Dentro del letrero en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que la presente obra es financiada con los recursos que se mencionan en el Contrato, detallándolos.
- El Contratista deberá tener colocado el letrero de obra, dentro de los quince (15) días de la orden de iniciación de los trabajos.
- Para la instalación del cartel de obra se instalarán gigantografías, siempre y cuando el panel a colocarse cumpla con las medidas y especificaciones establecidas en el Contrato suscrito, así como que esta se mantenga visible (en buenas condiciones) durante toda la ejecución de la obra. En caso de deterioro de este cartel, el contratista se obliga, a su costo, a la reposición del mismo.

o) Accidentes Notificaciones

- El Contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la obra. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del Supervisor describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.
- Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD por medio del Supervisor, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento.
- Nada de lo aquí incluido, eximirá al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la ENTIDAD o por cualquier otra Autoridad competente.

p) Responsabilidad por Materiales

La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista

q) Retiro de Equipos o Materiales

- Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.
- Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el Contratista.
- Si el Contratista durante la construcción de la obra necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.

- Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.
- Todas las salidas a los terminales de tubos que deban permanecer abiertos durante la construcción, deben ser taponeados según normas.
- o En caso de resolverse el Contrato, el Contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la obra, en el plazo de cinco (05) días de efectuado el inventario de obra, en caso de no cumplir con esta obligación la ENTIDAD procederá a retirar de la obra dichos bienes con cargo a las valorizaciones, liquidación y/o garantías que tuviera pendientes el Contratista, y será de responsabilidad del Contratista cualquier pérdida, robo o detrimento de dichos bienes, no procediendo ningún tipo de pago o reconocimiento a favor del Contratista por los bienes dejados en obra, por tratarse de un contrato a suma alzada.

r) Correspondencia

- Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito.
- El Contratista llevará un Cuaderno de Obra donde se anotarán las instrucciones del Supervisor y las observaciones del Contratista además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la Obra. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.
- El Contratista deberá entregar mensualmente al Contratante o al Supervisor, copias del Cuaderno de Obra.
- El Contratista permitirá al Supervisor, en cualquier momento, examinar las planillas de jornales y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.
- El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del Supervisor, un juego de todos los planos y Bases de especificaciones.

s) Valorizaciones

- Serán la preparada por el Contratista, debiendo consignar entrega al Supervisor y/o Inspector de Obra para su ingreso a la entidad con toda la documentación sustentatorio que en ella representa dentro del plazo establecido.
- El Contratista deberá consignar en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.
- Por último, ceñirse a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

21. VALORIZACIONES

Serán de acuerdo a lo señalado en el Artículo 39 de la LCE y concordante con el Artículo 194 del RLCE.

| Periodo de Valorización | Procedimiento y plazos para la valorización |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Se considera el periodo de valorización mensual y se formularán en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la partida que fueron presentadas en su oferta. | <ul style="list-style-type: none"> • Las valorizaciones tienen carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada periodo previsto en las bases del proceso, por el inspector o supervisor y el contratista. • El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las Valorizaciones y remisión la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. |

REAJUSTES

➤ Artículo 195 del RLCE

En caso de obras, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajustes "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

▪ **DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES O METRADOS**

➤ **Artículo 196 del RLCE**

196.1. Si sugieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

22. CAUSALES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

El Contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

- a) Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
- b) Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiese otorgado.
- c) Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios.

23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE OBRA EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente y considerando que dicho atraso puede producirse una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad.

24. CUADERNO DE OBRA

- Será el Cuaderno de Obra Digital conforme a la Directiva N°009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", cuyo registro que deberá realizarse en el día. Esta se abre a la fecha de entrega del terreno y en el que el Inspector o Supervisor y el Residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.
- En la fecha de entrega del terreno, el Contratista apertura el cuaderno de obra, el mismo que se encuentra en versión digital conforme a la Directiva N°009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital" que regula su implementación y uso en los contratos para la ejecución de obras, sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado. Dichos profesionales responsables son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, el cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable.
- Para el uso del Cuaderno de Obra Digital, deberá el Contratista alcanzar la documentación correspondiente, copia de Contrato, y datos del Residente de Obra, que se requiere para la creación del Usuario del Cuaderno de Obra Digital.

25. RESIDENTE DE OBRA

Durante la ejecución de la obra se cuenta, de modo permanente y directo, con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente de la obra, el cuál puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, **con no menos de cinco (5) años de experiencia en la especialidad**, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.

El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo en caso de obras convocados por paquete, la participación permanente directa y exclusiva del residente son definidos en los documentos del procedimiento de selección por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.

26. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE EJECUTAR EL CONTRATO CON EL PERSONAL ACREDITADO.

- Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato.
- El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución. Si este es menor a sesenta (60) días. **El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad y esta será por cada día de ausencia del personal en la obra**, esta penalidad solo será exceptuada en los siguientes casos:
 - i) Muerte
 - ii) Invalidez Sobreviniente

iii) Inhabilitación para ejercer la profesión.

Dichos eventos el contratista deberá informar por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

- Luego de transcurrido el plazo anteriormente señalado, el contratista puede solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución del personal acreditado.
- A fin proceda la sustitución del personal acreditado, según lo previsto en los numerales 190.2 y 190.3 del RLCE, el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.
- La solicitud de sustitución a la que se refiere el numeral 190.2. se efectúa por escrito a la Entidad como máximo dentro de los cinco (5) días conocido el hecho. En los casos previstos en el numeral 190.3, se efectúa quince (15) días antes de la fecha estimada para que opere la sustitución. En ambos casos, si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.
- En caso el Contratista considere necesaria la participación de personal adicional al acreditado, se anota tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informa por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar su efectiva participación. La inclusión de personal adicional no genera mayores costos ni gastos para la Entidad.

27. SUBSANACION DE LAS OFERTAS

Serán de acuerdo a lo señalado en el Artículo 60 del RLCE.

28. RECEPCION DE LA OBRA Y PLAZOS

- En la fecha de la culminación de la obra, el Residente anota tal hecho en el cuaderno de obra y solicita la recepción de la misma. El Inspector o Supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anotado en el cuaderno de obra y emitirá el certificado de conformidad técnica, en la cual detalle las metas del proyecto y precisará que la obra cumple con lo establecido en el Expediente Técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, el cual remitirá a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anotara en el cuaderno de obra dicha circunstancia comunicara a la Entidad en el mismo plazo.
- Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica. La Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado cuando menos por un representante de la Entidad, necesariamente Ingeniero o arquitecto, según corresponda la naturaleza de los trabajos.
- El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad- OCI puede participar en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto.
- Para el inicio del acto de recepción de obra, el Residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del Supervisor, de ser el caso.
- No podrán realizarse recepciones parciales de obra.

29. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

- El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de 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 o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. 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 o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
- Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro

de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

- El Contratista, deberá solicitar en el plazo de 30 días calendarios, computados desde la aprobación y notificación de la Liquidación de Obra, para efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante respectivo, adjuntando la Resolución que aprobó la Liquidación.

30. PENALIDADES

- El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.
- La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.
- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

➤ 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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

➤ OTRAS PENALIDADES

- Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el Artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Teniendo las siguientes:

DE LAS OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

| N° | PENALIDADES A APLICAR POR | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|--|---|
| 01 | La Empresa Contratista deberá remitir oportunamente al siguiente de la firma de Contrato y antes de la fecha de la Entrega de Terreno, mediante Carta a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial, la relación contractual (Contrato) entre el contratista y el Residente de Obra, indicando en dicha Carta los datos generales del Residente de Obra para la creación del Usuario del Cuaderno de Obra Digital. Su presentación fuera de la fecha de la Entrega de Terreno será causal de aplicación de penalidad. | (0.5) de una UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de retraso. | Según informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho. |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 02 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado | (0.5) de una UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de ausencia del personal propuesto para la obra | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra, según corresponda. |
| 03 | CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR Para la ejecución de la obra, si el contratista solicita el cambio de Residente de obra y/o personal técnico propuesto Ofertado en la Propuesta Técnica se aplicara la multa del monto contratado por CADA CAMBIO, salvo por los siguientes casos: 1.- Por demora o postergación del inicio de plazo de la obra por más de 30 días calendario entre el otorgamiento de la buena pro y el inicio de plazo de obra. 2.- Además, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN), por lo que la multa será efectiva sino se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento. | 1 UIT vigente por cada profesional | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda. |
| 04 | Cuando uno a más del personal acreditado permanece menos de sesenta (60) 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 lo señalado en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE. | (0.5) de una UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de ausencia del personal propuesto para la obra en el plazo previsto. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 05 | RESIDENTE DE OBRA , cuando el ingeniero Residente de obra, no se encuentre de forma permanente en la obra. Se deberá tener en cuenta que cuando el personal de la ENTIDAD, no ubique al residente en obra (en el momento de la inspección), este acudirá al cuaderno de autocontrol, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya ausentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra. | Una (1) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de ausencia del profesional responsable de obra. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 06 | FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA OBRA , Cuando alguno de los profesionales o especialistas propuestos por el contratista que componen el equipo de ingeniería de obra, no se encuentre en forma permanente durante el horario de ejecución de obra, siendo suficiente la sustentación de este hecho como un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD, que visitó la obra y dejando en constancia con un responsable de la obra o con informe de supervisión o inspector según sea el caso. <u>La presencia en obra del personal con participación parcial, será coordinada con la Supervisión o Inspector de Obra y comunicada a</u> | Una (1) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de ausencia de los profesionales y Especialistas en la obra. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | la Sub Gerencia de Obras. | | |
| 07 | CARTEL DE OBRA , cuando el Contratista no coloque el Cartel de Obra, dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas, y/o el contrato y/o el plazo señalado por el Supervisor o Inspector de Obra. | Una (1) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 08 | NO IMPLEMENTACION DE PLANES: Plan de Seguridad y Salud. Plan de Monitoreo. Plan y Desarrollo de Mitigación Ambiental y de otros indicados y/o propuestos en el Expediente Técnico. La no realización y/o implementación de estas actividades será causal de aplicación de penalidad. | 0.25 de una UIT por cada vez. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 09 | SEGURIDAD EN OBRA Y SEÑALÉTICAS. Cuando el Contratistas no cumple con tener los dispositivos de seguridad en obra, incumpliendo con las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo, como infringiendo la Ley N° 29783 y su reglamento y/o la Norma G-050 Seguridad durante la ejecución de la obra, además de no contar con las señaléticas colocadas en obra, además de haber sido solicitada por la Supervisión o Inspector. | 0.5 de una UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 10 | POR NO CUMPLIR CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS EN EL DOCUMENTO TECNICO, SEÑALADO MEDIANTE R.M. N° 972/MINSA Y SUS MODIFICATORIAS Por la no implementación de los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a SARS-CoV-2, en obra, señalados en la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, de fecha 27 de Noviembre del 2020. Como su respectivo registro en el SISCOVID-19. El personal debe de llevarlo en la ejecución de los trabajos que se están ejecutando. La aplicación será por cada trabajador que no cuente con su EPI y por cada vez que sea detectado. | 0.5 de una UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 11 | INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL / EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL. Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la normativa vigente. Esta penalidad se considerará si en la obra algún trabajador no está debidamente en uso con los elementos de seguridad básicos o indumentaria durante los trabajos en obra. El personal debe de llevarlo en la ejecución de los trabajos que se están ejecutando. La aplicación será por cada trabajador que no cuente con su EPI y por cada vez que sea detectado. | 0.5 de una UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 12 | EQUIPOS DEL CONTRATISTA Cuando el contratista no cuente con los equipos mínimos | 0.5 UIT por cada vez | Según informe del Supervisor y/o Inspector |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | ofertados requeridos para la ejecución de la obra o que los tenga incompletos. La aplicación será por cada día de incumplimiento. La aplicación de la penalidad, será verificando el cronograma de ejecución de obra. | | de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 13 | INGRESO DE MATERIALES , cuando el Contratista ingrese materiales a la obra, sin el visto bueno y autorización del Supervisor o Inspector. | Una (01) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra. |
| 14 | CALIDADES Y MATERIALES Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazado por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. Es decir que todo material utilizado debe de contar con la certificación de calidad dado por el fabricante o ensayo de un laboratorio de mecánica de suelos y/o materiales certificados de INDECOPI y demás estándares nacionales e internacionales. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia. | Una (1) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 15 | PRUEBAS Y ENSAYOS , cuando el Contratista incumpla con realizar las pruebas y ensayos en forma oportuna, para realizar la verificación de la calidad de materiales, dosificaciones y/o ensayos de control de calidad. También si el Contratista realiza inadecuadamente los ensayos de control de calidad, sin seguir los procedimientos estandarizados, haciendo uso de los equipos inadecuados, o el personal que realizara las pruebas de control de calidad no sea el especialista y autorizado por el Supervisor y/o Inspector de obra. | Una (1) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 16 | CALIDAD DE EJECUCION DE LA OBRA / TRABAJOS MAL EJECUTADOS , (1) Cuando el Contratista no cumple con ejecutar los trabajos en obra de acuerdo a las especificaciones técnicas señalados en el expediente técnico, sin perjuicio de que por cuenta propia deberá corregir las observaciones de los trabajos mal ejecutados; y/o (2) Cuando el contratista ejecuta las partidas con materiales o insumos que no cuenten con la certificación de calidad correspondiente, los cuales deben ser calificados entre el residente y el supervisor con los correspondientes protocolos de control y/o aseguramiento de calidad; y/o (3) Cuando el Supervisor acepte un trabajo mal ejecutado además de la penalidad al Supervisor, el Contratista deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Entidad. | Una (1) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra. |
| 17 | AUTORIZACION DE TRABAJOS , Cuando el Contratistas ejecuta trabajos que no han sido autorizados por el Supervisor y/o Inspector de Obra. | Una (1) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra. |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 18 | <p>CRONOGRAMA DE EJECUCION. Cuando el Contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado a la fecha de inicio del plazo contractual de obra, para su aprobación por la entidad. Asimismo, cuando no presente oportunamente el Cronograma Valorizado debido a modificaciones durante la ejecución de la Obra, para su aprobación por la entidad: Cuando el contratista no presente el cronograma de ejecución de obra que corresponda a adicionales y/o no presentar el cronograma de ejecución de avance acelerado cuando el supervisor identifique que el porcentaje de ejecución está en 80% o debajo de este en relación del cronograma de ejecución programado.</p> <p>ART. 203 Demoras Injustificadas en la Ejecución de Obra</p> <p>Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.</p> | Una (1) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho. |
| 19 | <p>CUADERNO DE OBRA DIGITAL</p> <p>Si, el Contratista o su personal (Residente de Obra), no permita el acceso al Cuaderno de Obra Digital al Inspector o Supervisor de la Obra, impidiendo realice anotaciones de las ocurrencias sucedidas en obra, debido al mal uso de la misma, teniendo en cuenta que el registro es diario.</p> <p>El cuaderno de obra es cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.</p> <p>El Residente de Obra como responsable del Cuaderno de Obra Digital, deberá registrar de manera diaria en asientos correlativos, los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta.</p> | 0.5 de una UIT por cada día de impedimento y/o incumplimiento. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho |
| 20 | <p>DEL CUADERNO DE OBRA</p> <p>Si el Contratista señala mediante el asiento escrito en el cuaderno de obra, que la obra ejecutada está concluida y el Comité de Recepción realiza la respectiva verificación correspondiente y encuentra que aún no está culminada.</p> | 2% del monto del contrato original de obra. | Según informe del Comité de recepción y/o funcionario y/o el Sub Gerente de obras y/o servidor debidamente acreditado para esta comisión de servicio. |
| 21 | <p>CONSULTAS REALIZADAS DURANTE LA EJECUCION</p> <p>El Contratista, está en la obligación de formular las Consultas registrando oportunamente en el Cuaderno de Obra Digital, y dirigir las al inspector o supervisor, según corresponda, conforme al Artículo 193 de la RLCA</p> | 1 UIT por cada vez | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDE y/o cualquier otro personal de la entidad que advierta el hecho |
| 22 | <p>PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</p> <p>Cuando la empresa contratista no presenta en la etapa de recepción de obra (día final de</p> | 0.70 de una UIT por cada incumplimiento. | Según Informe del presidente de comité de recepción de obra, al cual se le entrega dicho |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | levantamiento de observaciones) lo correspondiente al plan de operación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento instalado además de los planos post construcción donde se especifique claramente los replanteos de tuberías, ductos, instalaciones eléctricas, sanitarias, data y otras, canales para el mantenimiento correspondiente. La aplicación será por cada día que se evidencie la ocurrencia. | | plan. |
| 23 | ENTREGA DE DOCUMENTACION INCOMPLETOS , cuando el Contratista entregue la documentación incompleta o fuera del plazo, perjudicando el trámite normal de los mismos. | Una (01) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho. |
| 24 | MITIGACION AMBIENTAL / ELIMINACION DE DESMONTE DE OBRA Cuando el Contratista no cumpla en realizar las medidas de mitigación ambiental señaladas en el estudio de Impacto ambiental, las veces que sea necesario a solicitud del Supervisor y/o Inspector de obra. Cuando el contratista no cumpla con retirar el desmonte producto de la obra y lo mantenga acumulado por más de dos (02) días calendarios. La penalidad es por cada día contados a partir desde el primer día cuando el acumulado es superior a 03 días calendario. | Una (1) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho. |
| 25 | OBSERVACIONES FORMULADAS POR EL SUPERVISOR , Cuando el Contratista, no subsane las observaciones detectadas durante la ejecución de la obra por el Supervisor, dentro de los plazos establecidos y señalados en el Cuaderno de Obra Digital. | Una (1) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra. |
| 26 | POR PRESENTAR LA VALORIZACION MENSUAL CON DEFICIENCIAS Y/O DOCUMENTACION INCOMPLETA Y/O FUERA DE PLAZO ESTIPULADO CONFORME AL ARTICULO 194 DEL RLCA LEY , Cuando el Contratista presente la valorización mensual con deficiencias y/o la documentación faltante; y/o, por presentar fuera del Plazo estipulado conforme al Artículo 194 del RLCA; y/o no levante observaciones realizadas por la entidad dentro del plazo señalado, evitando así el pago de mayores intereses en la Valorizaciones presentadas, quedando bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA. Debe quedar claro que cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar informe debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización estos informes deberán acompañar el informe de valorización correspondiente, cada informe deberá contener fotografías (mínimo 04) donde se evidencia la presencia del especialista y el trabajo efectuado en el lugar de emplazamiento de la obra. | 2% de la valorización tramitada para su cancelación. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho. |
| 27 | VERIFICACIÓN DE METRADOS | Una (1) UIT vigente al momento de la | Según informe del Supervisor y/o Inspector |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | Si la Entidad realiza la verificación de los metrados ejecutados y presentados en la valorización mensual de obra, y de encontrarse que existen sobrevalorizaciones en la valorización, indistintamente de las penalidades y responsabilidades civiles que correspondan a la Supervisión o Inspector de Obra, Al contratista se le aplicara la multa respectiva. Asimismo, se realizará la verificación en la Liquidación de Obra. | aplicación de la penalidad por la Entidad. | de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho. |
| 28 | ASISTENCIA A REUNION MENSUAL DE COORDINACION Cuando la empresa contratista no asista a las reuniones de coordinación sobre la ejecución de los proyectos los días convocados a la semana y/o al mes por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial y/o Sub Gerencia de Obras de la Entidad, a partir de la firma de contrato. | 1 UIT por cada vez | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDE |
| 29 | CUADERNO DE ASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO Cuando en el lugar de emplazamiento de la obra no se encuentre el cuaderno o bitácora de asistencia para el personal clave de la propuesta ofertada y el cual no se encuentre debidamente firmado por cada uno de ellos los días que corresponda su asistencia, este documento debe de ser de libre disponibilidad para cualquier visitante debidamente identificado. | 0.50 de una UIT por cada vez. | Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o Supervisión de la MDE y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un acta en obra. |
| 30 | PRESENTACION DE INFORMES NECESARIOS AL INICIO DE LA EJECUCION DE LOS INGENIEROS ESPECIALISTAS Cuando la empresa inicie los trabajos (día siguiente del acta de entrega de terreno), los especialistas deberán presentar informes los cuales contengan los planes correspondientes a cada especialidad (Plan de Seguridad de Obra, Plan COVID-19, Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de Manejo Ambiental, Dossier de Calidad, y otros que por especialidad sean necesarios), de acuerdo a la normatividad correspondiente de cada una de las especialidades. | 0.50 de una UIT por cada vez | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y /o Supervisión de la MDE y/o personal de la entidad que advierta el hecho. |
| 31 | NO PERMITIR EL INGRESO DE PERSONAL DE LA ENTIDAD Cuando la contratista no permita el ingreso de personal de la entidad debidamente identificado. | 0.50 de una UIT por cada vez | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDE y/o cualquier otro personal de la entidad que advierta el hecho. |
| 32 | No cumplimiento de actos administrativos (presentación de solicitud de tramite), necesarios y establecidos en su contrato de ejecución de obra, relacionados a la ejecución de obras, los cuales se realizan ante entidades que otorgan autorizaciones y/o aprueban documentación relacionada a la ejecución, dentro de los plazos requeridos y relacionados al cumplimiento de la ejecución de partidas del cronograma de ejecución de obra. | 1 UIT por cada vez | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDE y/o cualquier otro personal de la entidad que advierta el hecho |
| 33 | INFORME Y/O INFORME ESPECIAL No cumplimiento a la presentación del informe y/o informe especial solicitado por la entidad y/o supervisión. | 0.5 de una UIT por cada incumplimiento. | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDE |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | Además, de no presentar el Informe de Revisión del Expediente Técnico alcanzado por la entidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial, dentro de los 05 días hábiles. Para la aclaración y/o absolución de consultas respectiva. | | y/o cualquier otro personal de la entidad que advierta el hecho. |
| 34 | LIQUIDACION DE OBRA Por presentación extemporánea conforme al Artículo 209 del RCLA. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. | Determinado por la entidad – Sub Gerencia de Obras. | Según informe del Supervisor y/o Inspector de obra y/o Según Informe del Coordinador de la Sub Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho. |

31. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato de ejecución de obra, el cual será responsable por el periodo de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra otorgada por la Entidad. Además, se debe cumplir con lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

32. SUBCONTRATACIÓN

No hay subcontratación de obra; el Contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

33. DE LA SOLVENCIA ECONOMICA

El postor, ya sea una persona natural o jurídica, individual o consorcio, demostrará que posee solvencia económica por un valor acumulado igual a **S/ 3'165,922.24 (Tres Millones Ciento Sesenta y Cinco Mil Novecientos Veintidós con 24/100 Soles)**

Acreditación:

Carta o cartas de Línea de Crédito, Documento a nombre del postor emitido por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Consideraciones adicionales:

1. La línea de crédito deberá encontrarse aprobada y vigente, a fin de garantizar que el postor cuenta sin ningún impedimento alguno con el respaldo económico y/o financiero, monto requerido para cumplir con sus obligaciones.
2. Queda a potestad del Postor la presentación de la Carta de Línea de Crédito bajo los formatos que emitan las entidades emisoras, el cual contendrá la información mínima requerida.
3. No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.

Justificación:

- El objetivo que se busca con la presentación de la Carta de Línea de Crédito, es demostrar que los postores poseen solvencia económica para afrontar el servicio de la ejecución de la obra materia de la convocatoria, al contar con respaldo económico suficiente, y sin ningún impedimento alguno señalada por la Entidad Financiera, pues no basta que el postor participante cuente con cierto capital social, sino que se requiere que demuestre que el sistema financiero le ha otorgado, y potencialmente le otorgará, el respaldo financiero sin impedimentos, mediante la presentación de una línea de crédito.

34. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN REGISTRAL

- Por la fiscalización posterior el RNP está obligado a verificar, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los proveedores o sus representantes, en los procedimientos de aprobación automática o evaluación previa.

Dicha fiscalización se sujeta a los Principios de Presunción de Veracidad y de Privilegio de Controles Posteriores.

- El proceso de fiscalización posterior es de carácter inspectivo, de comprobación administrativa y se desarrolla de forma reservada por lo que el inicio del procedimiento de fiscalización no es notificado a los proveedores, conforme a lo previsto en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, salvo en los casos que se requiera verificar alguna información directamente con el proveedor investigado.
- La presentación de documentación falsa y/o información inexacta ante el RNP habilita la declaración de nulidad del acto administrativo correspondiente. En este caso se pondrá de conocimiento al Tribunal y de la Procuraduría Pública del OSCE a fin que, de acuerdo a sus atribuciones, adopten las acciones legales correspondientes.

35. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | |
|---|---|----------|
| A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| <p>Requisitos: Se consigna el listado del equipamiento (equipo y/o maquinaria que se extrae del expediente técnico) clasificado como estratégico para ejecutar la obra objeto de la convocatoria</p> | | |
| ÍTEM | DESCRIPCION DE EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO | CANTIDAD |
| 01 | Máquina de Soldar TIG | 02 |
| 02 | Andamio Metálico | 05 |
| 03 | Equipo de Pintura | 02 |
| 04 | Mezcladora de Concreto de 9-11 p3. | 02 |
| 05 | Soldara Eléctrica Monofásica Alterna 255 AMP. | 02 |
| 06 | Motosoldadora de 250 Amperios | 02 |
| 07 | Sierra Circular | 02 |
| 08 | Taladro con Broca | 02 |
| 09 | Compactador Vibratorio Tipo Plancha 4 HP. | 03 |
| 10 | Vibrador de Concreto 4 HP 2.40" | 03 |
| 11 | Cepilladora Eléctrica | 01 |
| 12 | Cargador Frontal S/Llantas 125 HP. | 01 |
| 13 | Mochila para aplicar Aditivo Químico | 02 |
| 14 | Camión Volquete 15 M3. | 02 |
| 15 | Retroexcavadora Sobre Llantas 58 HP 1 yd3. | 01 |
| 16 | Pulverizador (mochila a motor de 20 litros) | 02 |
| 17 | Equipo de Soldadura por Resistencia Eléctrica | 02 |
| 18 | Compresora Aire Motor para Pintura | 02 |
| 19 | Compresora Neumática 76 HP 125-175 PCM | 01 |
| 20 | Martillo Neumático de 24 Kg. | 01 |
| 21 | Retroexcavadora 225 HP | 01 |
| 22 | Estación Total | 01 |
| 23 | Nivel Topográfico | 01 |
| 24 | Megometro de 500 Volt. | 02 |
| 25 | Pinza Ampirimetrica | 02 |

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

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Título Profesional, del personal clave requerido como el Personal Clave para ejecutar la obra objeto de la convocatoria en estricta observancia con el desagregado del análisis de gastos generales del expediente técnico, respecto del cual se debe acreditar este requisito.

| ITEM | FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | CANTIDAD |
|------|--|----------|
| 01 | Residente de Obra – Ingeniero Civil | 01 |
| 02 | Especialista en Estructuras – Ingeniero Civil | 01 |
| 03 | Especialista en Arquitectura - Arquitecto | 01 |
| 04 | Especialista sanitario – Ingeniero Sanitario | 01 |
| 05 | Especialista Electromecánico – Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista. | 01 |
| 06 | Especialista en Mecánica de Suelos – Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Geotécnico. | 01 |
| 07 | Especialista Planeamientos y Costos – Ingeniero Civil y/ o Arquitecto y/o Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Administrador y/o contador. | 01 |
| 08 | Especialista de Calidad – Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Químico. | 01 |
| 09 | Especialista en Equipamiento – Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico | 01 |
| 10 | Especialista en Estudio e Impacto Ambiental, Seguridad y salud Ocupacional Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, y/o Ingeniero de Seguridad y salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero en seguridad en obra y salud Ocupacional, Ingeniero Industrial. | 01 |

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

- **El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.**

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Consignar el tiempo de experiencia del personal clave requerido para ejecutar la obra objeto de la convocatoria en estricta observancia con el desagregado del análisis de gastos generales del expediente técnico de obra.

INGENIERO RESIDENTE DE OBRA

Experiencia mínima de cuatro (04) años (48 meses), como Ingeniero Residente y/o Ingeniero Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra, en la ejecución de obras iguales o similares a la convocatoria.

La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura.

INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Experiencia mínima de tres (03) años, desarrollados en la especialidad como ingeniero Supervisor en obras estructurales, como Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Especialista en estructuras y/o Supervisor de obras estructurales en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria.

La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura.

ARQUITECTO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Experiencia mínima de tres (03) años, desarrollados en la especialidad como Especialista en Arquitectura o Arquitecto o Supervisión de la Arquitectura en obras generales y/o iguales y/o similares a la convocatoria.

La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura.

INGENIERO ESPECIALISTA SANITARIO

Experiencia mínima de tres (03) años, desarrollados en la especialidad como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor obras sanitarias en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria.

La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura.

INGENIERO ESPECIALISTA ELECTROMECAÁNICO

Experiencia mínima de tres (03) años, desarrollados en la especialidad como Especialista en Instalaciones mecánicas Eléctricas y/o Ingeniero Electromecánico y/o Supervisor obras electromecánicas en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria.

La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura.

INGENIERO ESPECIALISTA MECÁNICA DE SUELOS

Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollados en la especialidad y como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Supervisor y/o Inspector en mecánica de suelos, en obras en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria.

La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura.

INGENIERO ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTOS Y COSTOS

Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollados en la especialidad y como Especialista en Planeamiento y Costos en obras en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria.

La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura.

INGENIERO ESPECIALISTA DE CALIDAD

Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollados en la especialidad y como Especialista de la calidad de Materiales en obras en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria.

La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura.

INGENIERO ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO

Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollados en la especialidad y como Especialista en Equipamiento en obras en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria.

La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura.

INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTUDIO E IMPACTO AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Experiencia mínima de dos (02) años, desarrollados en la especialidad y como Especialista en Estudio e Impacto ambiental y/o Seguridad y Salud Ocupacional en obras en general y/o iguales y/o similares a la convocatoria.
La experiencia requerida del profesional se computa desde su Colegiatura.

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

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, equivalente a S/ 5'276,537.06 (Cinco Millones Doscientos Setenta y Cinco Mil Quinientos Treinta y Siete con 06/100 Soles)**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o ampliación y/o reposición y/o Instalación del Servicio de Instituciones Educativas (en todos sus niveles), con un mínimo dos (2) contrataciones que contengan los componentes de mobiliarios y equipamientos.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹³ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

¹³ De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

Importante

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

C SOLVENCIA ECONÓMICA

Requisitos:

El postor, ya sea una persona natural o jurídica, individual o consorcio, demostrará que posee solvencia económica por un valor acumulado igual a S/ 3'165,922.24 (Tres Millones Ciento Sesenta y Cinco Mil Novecientos Veintidós con 24/100 Soles).

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

1. La línea de crédito deberá encontrarse aprobada y vigente, a fin de garantizar que el postor cuenta sin ningún impedimento alguno con el respaldo económico y/o financiero, monto requerido para cumplir con sus obligaciones.
2. Queda a potestad del Postor la presentación de la Carta de Línea de Crédito bajo los formatos que emitan las entidades emisoras, el cual contendrá la información mínima requerida.
3. No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.

JUSTIFICACIÓN:

▪ El objetivo que se busca con la presentación de la Carta de Línea de Crédito, es demostrar que los postores poseen solvencia económica para afrontar el servicio de la ejecución de la obra materia de la convocatoria, al contar con respaldo económico suficiente, y sin ningún impedimento alguno señalada por la Entidad Financiera, pues no basta que el postor participante cuente con cierto capital social, sino que se requiere que demuestre que el sistema financiero le ha otorgado, y potencialmente le otorgará, el respaldo financiero sin impedimentos, mediante la presentación de una línea de crédito.

Acreditación:

Documento a nombre del postor emitido por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.

Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

Importante

En el caso de consorcios el documento que acredita la línea de crédito puede estar a nombre del consorcio o del integrante del consorcio que acredite el mayor porcentaje de participación en las obligaciones de la ejecución de la obra. El documento debe indicar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social del integrante o integrantes del consorcio.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se 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>I = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | 5 puntos ¹⁴ |
|---|--|
| B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> | <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p> |
| B.1 Práctica: | |
| <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹⁵ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación</p> | |

¹⁴ Hasta 17 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

¹⁵ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

considere ejecución, creación, ampliación, instalación, construcción, reconstrucción, rehabilitación y mejoramiento de obras de instituciones educativas.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁶

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.

B.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁹.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.

B.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere ejecución, creación, ampliación, instalación, construcción, reconstrucción, rehabilitación y mejoramiento de obras de instituciones educativas.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²².

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

¹⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

B.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

B.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²⁵ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere ejecución, creación, ampliación, instalación, construcción, reconstrucción, rehabilitación y mejoramiento de obras de instituciones educativas.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁶

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁹

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de

Presenta Certificado ISO 37001
2 puntos
No presenta Certificado ISO 37001
0 puntos

²⁵ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

| | |
|--|--------------------------------|
| presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos³² |

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra "Mejoramiento Del Servicio De Educación Inicial De La I.E. N° 2152 En La Mz. L Lote 1 AAHH Nuevo Jerusalén Sector

³² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

1 Del Distrito La Esperanza Provincia De Trujillo Departamento La Libertad", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-MDE-1 para la contratación de la ejecución de la obra "Mejoramiento Del Servicio De Educación Inicial De La I.E. N° 2152 En La Mz. L Lote 1 AAHH Nuevo Jerusalén Sector 1 Del Distrito La Esperanza Provincia De Trujillo Departamento La Libertad", 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 el "Mejoramiento Del Servicio De Educación Inicial De La I.E. N° 2152 En La Mz. L Lote 1 AAHH Nuevo Jerusalén Sector 1 Del Distrito La Esperanza Provincia De Trujillo Departamento La Libertad"

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 de la ejecución de la 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en periodos de valorización mensual, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 210 (Doscientos Diez) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

³³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos³⁴ mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

"LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales o insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 20%] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por EL CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] y el comprobante de pago respectivo.

La primera solicitud de EL CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

³⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

De conformidad con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD aprobado por Resolución N° 014-2017-OSCE-CD modificado por Resolución N° 018-2017-OSCE/CD sobre "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras" lo cual es de cumplimiento obligatorio para las entidades que se encuentren bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, se detalla los riesgos identificados en la elaboración del expediente técnico en la Sección 3 Anexo N° 07 del expediente técnico de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD 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 de EL CONTRATISTA es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 7 AÑOS]** años, contados a partir de la conformidad de la recepción **[INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA]** de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 = 0.15 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° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | 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 obra en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA]. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra. | Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA]. |
| 3 | Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA], impidiéndole anotar las ocurrencias. | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento. | Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA]. |
| 4 | [INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO] | | |

Importante

De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir 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 las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁵

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.

Importante para la Entidad

- De acuerdo con lo dispuesto en la Decimonovena Disposición Complementaria Final del Reglamento, la obligatoriedad de someter a Junta de Resolución de Disputas las controversias en los contratos de obra por montos superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00), aplica a los procedimientos de selección convocados a partir del año 2020. Asimismo, el sometimiento de la solución de controversias a una Junta de Resolución de Disputas en los contratos cuyos montos sean iguales o superiores a cinco millones con 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00) es facultativa. En tal sentido, se debe incluir la siguiente cláusula, según corresponda:

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

"Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas; encargando su organización y administración al [DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DESIGNADO POR LAS PARTES].

La Junta de Resolución de Disputas estará compuesta por [TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO], los/el cual/es será/n designado/s conforme la Directiva del OSCE sobre Junta de Resolución de Disputas".

Incorporar o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

³⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN 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 | | | |
| | | Descripción del objeto del contrato | | | |
| | | Fecha de suscripción del contrato | | | |
| | | Monto del contrato | | | |
| | | | | | |
| 4 | DATOS DE LA OBRA | Denominación de la obra | | | |
| | | Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito) | | | |
| | | Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra | | | |
| | | Plazo de ejecución de la obra | Plazo original | días calendario | |
| | | | Ampliación(es) de plazo | días calendario | |
| | | | Total plazo | días calendario | |
| | | | Fecha de culminación de la obra | | |
| | | | Fecha de recepción de la obra | | |
| | | | Fecha de liquidación de la obra | | |
| | | Monto 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 (sólo componente de obra) | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|----|--|----|--|
| 5 APLICACIÓN DE PENALIDADES | Monto de las penalidades por mora | | | | |
| | Monto de otras penalidades | | | | |
| | Monto total de las penalidades aplicadas | | | | |
| 6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO | Junta de Resolución de Disputas | Si | | No | |
| | Arbitraje | Si | | No | |
| | N° de arbitrajes | | | | |
| 7 DATOS DE LA ENTIDAD | Nombre de la Entidad | | | | |
| | RUC de la Entidad | | | | |
| | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia | | | | |
| | Cargo que ocupa en la Entidad | | | | |
| | Teléfono de contacto | | | | |
| 8 | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE | | | | |

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2021-MDE-2

Yo, el/la abajo firmante, representante legal de la persona jurídica, declaro bajo juramento que la siguiente información es verídica y correcta:

| | |
|-------------------------------|--|
| Nombre de la persona jurídica | |
| Dirección | |
| Correo electrónico | |
| TELÉFONO | |
| CELULAR | |

ANEXOS

Autorización de notificación por correo electrónico:

DECLARACIÓN DEL/LOS PARTICIPANTE(S) autorizo que se notifique al correo electrónico indicado en las siguientes condiciones:

1. Sección de suscripción de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Sección para presentar los documentos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el artículo 14.2 del Reglamento.
3. Proponer a la selección de acuerdo al expediente de contratación.

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

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Firma, Nombre y Apellido del postor o representante legal, según corresponda

Firma

La notificación deberá ser recibida en el correo electrónico que figura en el expediente de contratación.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según lo previsto en el numeral 141.2 del artículo 141 del Reglamento.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | |
| Correo electrónico : | | | |
| | | | |
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | |
| Correo electrónico : | | | |
| | | | |
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | |
| Correo electrónico : | | | |
| | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según lo previsto en el numeral 141.2 del artículo 141 del Reglamento.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- Cuando en el expediente de contratación establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, considerar lo siguiente, según corresponda.

"Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario" ³⁶

"Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, y la ejecución de la operación asistida de la obra en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario." ³⁷

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

³⁶ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

³⁷ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|----------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

El precio de la oferta [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 de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:

| N° ITEM | PARTIDA | UNIDAD | METRADO | PU | SUB TOTAL |
|---------|---------|--------|---------|----|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|-----|----------------------------|--|
| 1 | Total costo directo (A) | |
| 2 | Gastos generales | |
| 2.1 | Gastos fijos | |
| 2.2 | Gastos variables | |
| | Total gastos generales (B) | |
| 3 | Utilidad (C) | |
| | SUBTOTAL (A+B+C) | |
| 4 | IGV ⁴¹ | |

⁴¹ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo

| | | |
|---|--------------------------|--|
| 5 | Monto total de la oferta | |
|---|--------------------------|--|

- 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]".
- De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.

Importante para la Entidad

- A fin de facilitar la labor del comité de selección, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:
"Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente".
- En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 8

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS NOVECIENTOS MIL SOLES (S/ 900,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 8

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS NOVECIENTOS MIL SOLES (S/ 900,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[Firma]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO ⁴³ | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷ |
|----|---------|---------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------------|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |

⁴³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

⁴⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

[Handwritten signature]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO ⁴³ | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ⁴⁴ | MONEDA | IMPORTE ⁴⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷ |
|-------|---------|---------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------------|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[Handwritten signature]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA 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 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.