

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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


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



INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

 **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
“CREACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA AV. SAN
DIEGO DE ALCALÁ, TRAMO CALLE SAN MARCELO
HASTA LA CALLE SANTA MARIA REYNA DE LA URB. SAN
DIEGO VIPOL, DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES,
PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA”**

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.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Q

Q

~~Q~~

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, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. 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.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 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. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o comité de

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

selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en 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.

Importante

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

- a) *El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.*
- b) *El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,*
- c) *El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.*

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede 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.

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

3.8.1. 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.

3.8.2. 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 San Martín de Porres
RUC N° : 20131372427
Domicilio legal : Carretera Ancon N° Km 4.5, San Martín de Porres-Lima-Lima
Teléfono: : 200-2500 Anexo 1259
Correo electrónico: : logistica@mdsmp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra "CREACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA AV. SAN DIEGO DE ALCALÁ, TRAMO CALLE SAN MARCELO HASTA LA CALLE SANTA MARIA REYNA DE LA URB. SAN DIEGO VIPOL, DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA"

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 1'685,752.00 (UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 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 diciembre de 2021

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 1'685,752.00 (UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)	S/ 1'517,176.80 (UN MILLÓN QUINIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS CON 80/100 SOLES)	S/ 1'854,327.20 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE CON 20/100 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

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.

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	: Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 021-2022-GAF-MDSMP de fecha 25 de enero del 2022.
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	: Resolución de Gerencia N° 005-2022-GIP/MDSMP de fecha 12 de enero de 2021.
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder	: No corresponde
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder	: No corresponde

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5: Recursos determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, 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 120 días calendarios, 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 : Caja de Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, Carretera Ancón N° Km 4.5, Distrito de San Martín de Porres, Lima.

Recoger en : Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00

Costo del expediente : Impreso: S/ 30.00
técnico Digital: S/ 10.00

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.

Importante

- *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*
- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

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

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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**)

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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- 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 accesoria, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°11)**.

Advertencia

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

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

2.3. 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.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP⁹.
- 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 unitarios¹⁰.
- 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

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

⁹ Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

¹⁰ La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

- de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- 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

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- a 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 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".
- En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento, siempre que:
 - a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
 - b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
 - c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *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 Mesa de Partes de la Entidad, sito en Carretera Ancón N° Km 4.5. San Martín de Porres – Lima – Lima. Horario: de 8:00 AM A 4:00 PM.

Importante

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

2.5. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

Importante

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

2.6. 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 60 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 Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas



ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA

**"CREACION DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA
AV. SAN DIEGO DE ALCALA , TRAMO CALLE
SAN MARCELO HASTA LA CALLE SANTA
MARIA REYNA DE LA URB SAN DIEGO VIPOL
DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES -
PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE
LIMA"**

**Código Único de Inversiones
N° 2534693**



SAN MARTIN DE PORRES, ENERO 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

ÍNDICE

1. DATOS GENERALES
2. FINALIDAD PUBLICA
3. BASE LEGAL
4. SISTEMA DE CONTRATACION
5. MODALIDAD DE EJECUCION
6. PLAZO DE EJECUCION
7. REQUISITOS DEL POSTOR
8. PERSONAL CLAVE PARA LA EJECUCION DE LA OBRA
9. MAQUINARIA Y EQUIPO MINIMO
10. EXPERIENCIA DEL POSTOR
11. CONDICIONES DE LOS POSTORES
12. FORMAS DE PAGO
13. REAJUSTE
14. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
15. PENALIDADES
16. OTRAS PENALIDADES
17. RESOLUCION DEL CONTRATO
18. RECEPCION DE LA OBRA
19. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA
20. ADELANTOS
21. GESTION DE RIESGO PARA LA EJECUCION DE OBRA
22. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
23. DEL EXPEDIENTE TECNICO
24. DE LA REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO
25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
26. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
27. DISPOSICIONES TRANSITORIAS
28. RESPONSABILIDAD
29. UNIDAD ORGANICA PROPONENTE
30. ANEXOS
31. FORMATOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

41

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA

"CREACION DE MURO DE CONTENCION EN LA AV. SAN DIEGO DE ALCALA , TRAMO CALLE SAN MARCELO HASTA LA CALLE SANTA MARIA REYNA DE LA URB SAN DIEGO VIPOL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"

1. DATOS GENERALES

Nombre de la obra : CREACION DE MURO DE CONTENCION EN LA AV. SAN DIEGO DE ALCALA , TRAMO CALLE SAN MARCELO HASTA LA CALLE SANTA MARIA REYNA DE LA URB SAN DIEGO VIPOL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA

Localización de la obra
Distrito : SAN MARTIN DE PORRES
Provincia : LIMA
Región : LIMA

Nombre del PIP : CREACION DE MURO DE CONTENCION EN LA AV. SAN DIEGO DE ALCALA , TRAMO CALLE SAN MARCELO HASTA LA CALLE SANTA MARIA REYNA DE LA URB SAN DIEGO VIPOL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA

Código único de inversiones : 2534693
Nivel de los estudios de pre inversión : FICHA TECNICA
Fecha de declaración de viabilidad : 15/11/2022
Aprobación de expediente técnico : Resolución de Gerencia de Inversiones Publicas N° 005-2022-GIP/MDSMP, de fecha 12/01/2022.

2. FINALIDAD PÚBLICA

- ✓ Este proyecto persigue lograr beneficios poniendo a disposición de la población la construcción de Muros de Contención adecuada a fin de asegurar el tránsito peatonal y vehicular de los vecinos en la Av. San Diego en el tramo comprendido desde la Calle San Marcelo hasta la Calle Santa María Reyna, quienes harán uso y disfruten de la infraestructura.
- ✓ También se estima generar en la población confianza en los servicios que se ofertan, cubriendo en parte la demanda actual de defensa ribereña en la zona.
- ✓ Lograr una mejor armonía urbanística y arquitectónica.
- ✓ Fomentar la integración social de la comunidad

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Decreto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Supremo N° 350-2015-EF.

- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas aplicables.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Precios Unitarios

5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Administración Indirecta - Contrata

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la obra: es de Ciento veinte (120) días calendario.

7. REQUISITOS DEL POSTOR

Los requisitos mínimos, indicados a continuación, serán de cumplimiento obligatorio:

- ✓ Para la Ejecución de Obra, se requiere contratar los servicios de una Persona Natural y/o Jurídica, relacionada al rubro convocado.
- ✓ El Postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Ejecutores de Obra.
- ✓ El Postor no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por lo antes expuesto, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- ✓ El Postor deberá acreditar su experiencia en la especialidad.
- ✓ El Postor deberá presentar el documento que acredite fehacientemente 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.
- ✓ El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

Se precisa que el postor ganador de la buena pro deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, donde se encuentra aprobado el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", con lo cual deberán elaborar de acuerdo a las características de la obra sus Planes de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. PERSONAL CLAVE PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista deberá contar para la Ejecución de la Obra, como mínimo, con la participación de los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

profesionales que a continuación se indican:

RELACION DE PROFESIONALES

CANT	CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01	Residente de Obra	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado, con mínimo de dos (02) años de experiencia como: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o Ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en el objeto de la contratación u obras similares (acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura)
01	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulado, Colegiado y Habilitado, con mínimo de un (01) año de experiencia como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en la ejecución de obras en general (acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).
01	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado, con mínimo un (01) año de experiencia como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución de obras en general (acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).
01	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, Titulado, Colegiado y Habilitado, con mínimo un (01) año de experiencia como: Especialista y/o supervisor y/o inspector y/o jefe y/o asistente o responsable de: monitoreo ambiental, en la ejecución de obras en general (acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).

Se considerara Obras Similares a todo tipo de obra de:

A. Obras Similares: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o remodelación de Muros de Contención.

B. La Experiencia del Personal Propuesto, se acreditará con copia simple de: (i) Contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave propuesto.

Las calificaciones del personal profesional propuesto se acreditará con copia simple de: Título Profesional

Los Certificados de Habilidad originales, del personal profesional propuesto, serán presentados por el Postor ganador de la buena pro. para el inicio de la participación efectiva en el Contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

9. MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO

Los postores deben presentar el Equipo Mínimo para la Ejecución de la Obra de acuerdo al cuadro siguiente:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

RELACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO MINIMO OBLIGATORIO

DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-155 HP 3 YD3	Und	02
CAMIÓN VOLQUETE 6X4 330 HP 15 M3	Und	02
CAMIÓN CISTERNA AGUA 4X2 145-165 HP 2000 GAL	Und	01
NIVEL TOPOGRAFICO	Und	01
ESTACIÓN TOTAL	Und	01
RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP 1.0 YD3	Und	01
PLANCHA COMPACTADORA 4 HP	Und	02
PLANCHA COMPACTADORA 7 HP	Und	02
MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11-12 P3	Und	02
CAMIÓN BARANDA 3 TON	Und	03
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	Und	02

La Maquinaria y Equipos que emplee el Contratista en la ejecución de la obra, deberán encontrarse en óptimas condiciones de operación. La cantidad indicada en la lista, no es limitativa, el Contratista podrá incrementarla y/u optimizarla en caso de que el avance de la obra así lo requiera

Se precisa que La Maquinaria y los equipos mínimos se podrán acreditar con copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la Maquinaria y Equipo requerido.

La Municipalidad, antes de la suscripción del Contrato, podrá verificar dicha disponibilidad, solicitando la documentación pertinente o verificando directamente la operatividad de los mismos, previa coordinación con el ganador de la buena pro.

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán transportarse a obra de manera oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del supervisor.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y/o maquinarias, durante la ejecución, de la Obra, corren por cuenta del Contratista.

Si el supervisor demuestra que los equipos o maquinarias son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias por su cuenta y costo.

10. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El Postor deberá acreditar su experiencia en la Ejecución de Obras Similares a la obra convocada. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. Experiencia en Obras Similares: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o remodelación de Muros de Contención y/o Taludes.

Acreditación de Experiencia:

Con copia simple de Contratos y sus respectivas Actas de Recepción y Conformidad; Contratos y sus



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES

Gerencia de Inversiones Públicas

Sub Gerencia de Obras Públicas

respectivas Resoluciones de Liquidación; y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente su monto total, así como que la obra fue concluida.

11. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- El número máximo de consorciados es de 2
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

12. FORMAS DE PAGO

El pago para la Ejecución de la Obra, se efectuará mediante **Valorizaciones Mensuales**, elaboradas por el contratista y el supervisor, debiendo contar además con el informe de conformidad por parte de la Gerencia de Inversiones Públicas.

El contenido mínimo de las valorizaciones presentadas por el contratista será de acuerdo a lo designado por la Entidad, así mismo, las valorizaciones serán elaboradas y presentadas al supervisor como máximo hasta el último día de cada periodo del mes, el supervisor tendrá **cinco (05) días calendario** para revisar, aprobar y remitir a la Entidad, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

13. REAJUSTES

El Reajuste se regirá por lo estipulado en los Artículos 38° y 195° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado la obra no exonera al Contratista de sus responsabilidades. Por lo que, para la presente obra, se establece el plazo de responsabilidad para el Contratista de **siete (07) años**, contado a partir de la conformidad de la recepción de la obra.

15. PENALIDADES

Las penalidades, se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161°, 162°, 163° y 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de Obra.
2	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 la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su Personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	(0.5 UIT) por cada día que el Personal del Contratista no cuente con los elementos de seguridad.	Según informe del Supervisor de Obra
4	Si el contratista no cumple con tener actualizado el cuaderno de obra (no anotar las ocurrencias relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra)	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada ocurrencia no anotada	Según informe de Supervisor de Obra
4	Cuando el Contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones y es requerido por el supervisor.	(0.5 UIT) por cada vez que siendo requerido por el Supervisor el Contratista no realiza las pruebas o ensayos.	Según informe del Supervisor de Obra.
5	Cuando el Ingeniero Residente y el personal clave no se encuentra en forma permanente en la obra. La multa es por cada día.	(0.5 UIT) por cada día que el Personal del Contratista no se encuentre en forma permanente en la obra.	Según informe del Supervisor de Obra.
6	De no presentar el Contratista los comprobantes que acrediten la cancelación del seguro complementario de trabajo de riesgo, dentro de los 20 días siguientes al inicio de obra, se le aplicará la penalidad que se señala.	(0.5 UIT) por cada día que el Personal del Contratista no cuente con el mencionado Seguro.	Según informe del Supervisor de Obra.
7	Cuando el Contratista no presente los equipos declarados en su oferta, luego de 05 días de ser requerido por el Supervisor. Cuando la falta de este equipo afecte el correcto desarrollo de la Obra.	(0.5 UIT) por cada día que el Contratista no presente los equipos declarados en su oferta.	Según informe del Supervisor de Obra.
8	Cuando el Contratista y/o Residente no ejecuten o respeten su plan de seguridad y salud en el trabajo, en el periodo de ejecución de la obra, de acuerdo a lo que establece la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.	(0.5 UIT) por cada día que el Contratista y/o el Residente no cumpla.	Según informe del Supervisor de Obra.
9	Cuando el contratista y/o Residente no ejecuten o respeten su Plan de Mitigación Ambiental en el periodo de ejecución de la obra	(0.5 UIT) por cada día que el Contratista incumpla	Según informe del Supervisor de Obra.
10	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos e instalaciones referidas a seguridad y cumplimiento de protocolos para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en la ejecución de obras de construcción y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta.	(0.5 UIT) por cada día que el Contratista incumpla	Según informe del Supervisor de Obra.
11	Cuando el contratista no cumpla con presentar la valorización, el supervisor de obra, dentro del mes del periodo correspondiente.	(0.5 UIT) por cada día que el Contratista incumpla	Según informe del Supervisor de Obra

Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La aplicación de la multa no enerva la responsabilidad de la ejecución de obra sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones y por el no cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

17.RESOLUCION DEL CONTRATO

La Resolución del Contrato se registrará por lo estipulado en los Artículos 57° de la Ley de Contrataciones del Estado y 184°, 165° y 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

18. RECEPCION DE LA OBRA

La recepción de la obra se sujeta a las disposiciones previstas en el Artículo 208° del Reglamento y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

La liquidación del contrato de obra, se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 209° y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. ADELANTOS

La Entidad no contempla el otorgamiento de adelanto alguno para la ejecución de la obra.

21. GESTIÓN DE RIESGO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA

De acuerdo a la DIRECTIVA N° 012.2017-GSCE/CD, "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras". Anexo N° 03 Formato para asignar los Riesgos y su Plan de Respuesta a los Riesgos, se precisa:

A. Los riesgos identificados y analizados, se clasificaron en lo siguiente Cuadro:

CÓDIGO	LISTA DE RIESGOS
SP1	Modificaciones inesperadas en el diseño del pavimento rígido por factores externos
SP2	Cambios o rotación de personal encargados de la coordinación, organización y dirección del proyecto.
SP3	Falta de planeación en los procesos.
SP4	Falta de claridad en la comunicación entre los participantes.
SP5	Problemas de comunicación entre los diferentes interesados del proyecto.
SP6	Modificación del cronograma de desarrollo del proyecto por problemas como huelgas o paros, y por la inseguridad de la zona (Pandillaje)
OT1	Inconsistencias en el diseño estructural proyectado y las condiciones del terreno previstas, debido a problemas en el estudio de suelos.
OT2	Reprocesos en el diseño de planos por modificaciones
OT3	Reprocesos por modificaciones, correcciones u optimizaciones del diseño previsto.
OT4	Modificación o pérdida indebida de archivos por parte del grupo de trabajo.
OT5	Reprocesos debido al desconocimiento de las condiciones geológicas del lugar del proyecto
OT6	Diseño del proyecto sub o sobre estimado por errores técnicos.
OT7	Problemas en el manejo del software para la realización de diseños y planos
OT8	Errores técnicos en el proceso de dibujo de planos.
OT9	Errores presentados en el diseño por la omisión de requisitos normativos.
OT10	Errores en el diseño y reprocesos por ambigüedad en la información suministrada como base para los diseños
OT11	Uso de información ambigua, no concordante.
OT12	Errores humanos: falta de juicio, omisión, falta de conocimiento (Accidentes y daños a terceros).
OT13	Diseños deficientes y/o Incompletos.
OT14	Demoras en la modificación y/o reajustes a los diseños.
OT15	Falta de continuidad en los parámetros establecidos para el proyecto.
OT16	Falta de especificaciones o claridad en ellas
OT17	Falta de la disponibilidad de material (humano o técnico).
REG1	Reprocesos en el diseño de planos por requerimientos de normatividad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

REG2	Modificaciones y/o cambios en la normativa vigente.
REG3	Reprocesos o correcciones por requisitos de curaduría.
REG4	Reprocesos y diseños por la no aprobación de Licencias de Construcción, normativa ambiental y arqueológica.
REG5	Necesidad de realizar nuevos trámites o permisos (Disponibilidad del predio).
TEC1	Perdida de archivos por daños eléctricos, base de datos y/o informáticos.
TEC2	Uso de tecnología obsoleta.
TEC3	Manejo inadecuado de la tecnología disponible.
TEC4	Diseños obsoletos respecto de la tecnología actual.
TEC5	Incompatibilidad de la tecnología Utilizada.

B. Acciones a realizar en el marco del plan de respuesta para cada riesgo identificado es el siguiente:

CÓDIGO	PLAN DE RESPUESTA
SP1	Para este tipo de riesgos, el equipo del proyecto reconoce las probabilidades y los posibles impactos, pero no toma ninguna medida a menos que el riesgo se materialice. Es importante realizar socializaciones de avances del Proyecto y actividades pendientes. Tener un plan de Gestión de Cambios.
SP2	
SP3	
SP4	
SP5	
SP6	
OT1	Reconocido el riesgo, se actuara si se materializa, en caso el riesgo es importante, como el tipo de geología, se verificara desde el origen, en etapas tempranas del proyecto. Se pueden evitar aclarando los requisitos y obteniendo más información. Todos los integrantes deben tener una visualización clara del Proyecto, las características y el conocimiento en general para que aporten ideas, complementen y utilicen todos los requerimientos necesarios.
OT2	
OT3	
OT4	
OT5	
OT6	
OT7	
OT8	
OT9	
OT10	
OT11	
OT12	Para esta clase de riesgos lo que queda es aceptar los cambios normativos. En dado caso que haya omisión de requisitos, es posible evitarlo realizando una socialización con los integrantes para que haya un aporte de ideas y puedan encontrarse fallas, es importante que todos conozcan el reglamento y puedan aportar ideas para el mejoramiento del diseño.
OT13	
OT14	
OT15	
OT16	
OT17	Realizar capacitaciones constantes sobre el manejo de tecnología, promover el uso e invertir en la innovación, todo para mejorar y optimizar procesos. Mantener copia de archivos.
REG1	
REG2	
REG3	
REG4	
REG5	
TEC1	
TEC2	
TEC3	
TEC4	
TEC5	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

39

C. El contratista y la supervisión son responsables del cumplimiento de acciones y protocolos para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en la ejecución de obras de construcción y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta.

22. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

De conformidad con el Art. 41 – 41.21 del Reglamento de La ley de Contrataciones del Estado, el cual señala que para procedimientos de selección de ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con la disponibilidad física del terreno; evitando así que el inicio de la ejecución de una obra se vea retrasada y genere sobrecostos para la Entidad.

De conformidad con lo expuesto, la disponibilidad física del terreno constituye un requisito esencial para contratar la ejecución de una obra, pues permite la libre ejecución de la obra en el lugar donde se ejecutará; por lo que la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, ha llevado a cabo la socialización del proyecto a ejecutarse, por cuanto garantiza su Disponibilidad del Terreno la misma que se hará entrega al contratista dentro de los plazos que establece la ley.

23. DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico de la obra ha sido aprobado mediante Resolución de Gerencia de Inversiones Públicas N° 005-2022-GIP/MDSMP, de fecha 12/01/2022; el mismo que se encontrará a disposición de los participantes en la Sub Gerencia de Obras Públicas, de la Gerencia de Inversiones Públicas de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, ubicado en Car. Ancón Nro. K4.5-Lima 31, Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2° Piso, distrito de San Martín de Porres.

24. DE LA REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO

De conformidad con el Art. 177° del Reglamento de La ley de Contrataciones del Estado, dentro de los quince (15) días calendarios del inicio del Plazo de Ejecución de Obra, el contratista presenta al supervisor y/o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

El supervisor y/o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario, eleva el informe técnico de revisión de expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

25. 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 siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

26. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- ✓ La GERENCIA DE INVERSIONES PUBLICAS de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, cumple funciones entre otras la de normar procesos y procedimientos que permitan complementar la normatividad nacional relacionada a las ejecuciones de servicios de consultoría y servicios en general.



De conformidad de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 vigente, Artículo 11.2 tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita la provisión del terreno, etc.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES

Gerencia de Inversiones Públicas

Sub Gerencia de Obras Públicas

- ✓ El postor ganador de la buena pro deberá cumplir con lo establecido en la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"

27. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Ninguna

28. RESPONSABILIDAD

- ✓ Los profesionales responsables de la implementación de la presente directiva son el Jefe del Proyecto, Jefe de Servicio o análogo.
- ✓ Los profesionales responsables de la ejecución son responsables de las deficiencias y errores que se hayan cometido durante el tiempo de ejecución por incumplimiento de las normas reglamentarias en que hayan incurrido.
- ✓ La GERENCIA DE INVERSIONES PUBLICAS, a través de la SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, serán los responsables de velar por el cumplimiento de la presente Protocolo.

29. UNIDAD ORGANICA PROPONENTE

La unidad orgánica proponente es la GERENCIA DE INVERSIONES PUBLICAS.

30. ANEXOS

Anexo N° 01 - Plan de trabajo del contratista

- Listas de chequeo N° 01
- Listas de chequeo N° 02
- Listas de chequeo N° 03
- Listas de chequeo N° 04
- Listas de chequeo N° 05
 - Listas de chequeo N° 05.1
- Listas de chequeo N° 06
- Listas de chequeo N° 07
- Listas de chequeo N° 08
- Listas de chequeo N° 09

Anexo N° 02 - Estructura de la valorización del periodo

Anexo N° 03 - Entregables

Anexo N° 04 - Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra PAC

Anexo N° 05 - Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO

Anexo N° 06 - Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Anexo N° 07 - Pruebas a realizar

Anexo N° 08 - Registro de calidad - RC (Ejemplo)

Anexo N° 09 - No conformidades - NC (Ejemplo)

Anexo N° 10 - Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)

Anexo N° 11 - Gestión SSOMA

- Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES

Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

- Totales (Ejemplo)
- Anexo N° 12 - Gestión SSOMA
 - Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional
 - Sub contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 13 - Gestión SSOMA
 - Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional
 - Contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 14 - Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse
- Anexo N° 15 - Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Anexo N° 01

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Gestión de la Integración	1.1	Plan de Dirección	Lista de Chequeo 1: Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra
2. Gestión de Alcance	2.1 2.2 2.3	Recopilar requisitos Definir alcances Crear la estructura EDT	Lista de Chequeo 2: Programa de trabajo por actividades o plan de acción
3. Gestión de Tiempo	2.5 2.6 2.7 2.8 2.9	Definir las actividades Secuenciar las actividades Estimar los recursos de las actividades Estimar la duración de las actividades Desarrollar el cronograma	Lista de Chequeo 3: Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo.
4. Gestión de Costos	2.10 2.11	Estimar costos Determinar el presupuesto	Lista de Chequeo 4: Control del presupuesto por frentes de trabajo.
5. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	2.12	Planificar la calidad (PAC), Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) y Medio Ambiente (PMA)	Lista de Chequeo 5: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad Lista de Chequeo 5.1: La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental
6. Gestión de Recursos Humanos	2.13	Desarrollar el plan de Recursos Humanos	Lista de Chequeo 6: Control de las Obligaciones Laborales
7. Gestión de la Comunicación	2.14	Planificar las Comunicaciones	Lista de Chequeo 7: Plan de Comunicaciones
8. Gestión de Riesgos	2.15 2.16 2.17 2.18 2.19	Planificar la Gestión de Riesgos Identificar Riesgos Realizar análisis cualitativo de Riesgos Realizar análisis cuantitativo de Riesgos Planificar la respuesta a los Riesgos	Lista de Chequeo 8: Plan de Gestión de Riesgos
9. Gestión de Aprovisionamiento	2.20	Planificar las Adquisiciones.	Lista de Chequeo 9: Plan de Compras o Adquisiciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Subgerencia de Obras Públicas

LISTAS DE CHEQUEO N° 01

Lista de chequeo N° 01	Fecha.
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor inspector	

Lista de chequeo 1. Cumplimiento de requisitos antes del inicio del plazo de ejecución de obra

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene firmado el contrato por las partes.				
2	Cumplimiento de condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según lo establecido en el RLCE				
3	Se tiene informe de revisión del expediente técnico de obra de la supervisión.				
4	Se cuenta con las garantías totales solicitadas.				
5	Se cuenta con el personal contratado para dar inicio a las obras civiles.				
6	Se cuenta con los recursos para dar inicio a las obras civiles, normas, licencias y permisos.				
7	Se cuenta con el expediente técnico compatibilizado con el pliego de consultas y/o observaciones absueltas durante el proceso de contratación.				
8	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.				
9	Se tiene delimitadas las áreas de trabajo conforme a los planos del expediente técnico, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE				
10	Se tiene elaborado o actualizado los planes de PT, PAC, PMA y PSSO.				
11	De ser el caso, se cuenta con la autorización de acceso al CODI				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

39

LISTAS DE CHEQUEO N° 02

Lista de chequeo N° 02	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 2. Programa de Trabajo por actividad o plan de acción

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMA DE TRABAJO POR ACTIVIDAD O PLAN DE ACCIÓN					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tienen identificado los frentes de trabajo.				
2	Se tiene identificadas las actividades por frentes de trabajo.				
3	Se tiene identificado las precedencias y sucesoras de las actividades (partidas)				
4	Se tiene identificado el tipo (critica o no critica) de precedencias y sucesoras				
5	Se tiene definida la duración de las actividades				
6	Se tiene disponibilidad de maquinaria, vehículos, herramientas, insumos, materiales y personal				
7	Otros establecidos por la Entidad				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

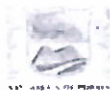
LISTAS DE CHEQUEO N° 03

Lista de chequeo N° 03	Fecha.
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 3. Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CRONOGRAMA DE TRABAJO POR TIEMPOS Y FRENTE DE TRABAJO					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene aprobado el Programa de Avance de Obra (CPM)				
2	Se tiene aprobado el cronograma valorizado de avance de obra				
3	Se tiene aprobado el calendario de adquisición de materiales				
4	Se tiene aprobado el calendario de utilización de equipos				
5	Se tienen claras y definidas las actividades, secuencias y precedencias a seguir por cada frente de trabajo.				
6	Se cuenta con los recursos que se requieren para dar cumplimiento a las actividades por frente de trabajo				
7	Se tiene establecida la duración de las actividades por frente de trabajo.				
8	Se cuenta con el cronograma de trabajo por frente de trabajo.				
9	Se tiene definido el control de las actividades por frente de trabajo.				
10	Otros establecidos por la Entidad				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

LISTAS DE CHEQUEO N° 04

Lista de chequeo N° 04	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 4. Control de presupuesto por frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DEL PRESUPUESTO POR FRENTE DE TRABAJO					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene elaborado el presupuesto contractual en archivo editable.				
2	Se tiene verificado el valor del presupuesto de obra por frente de trabajo.				
3	Se tienen elaborados los A.P.U de todas las actividades por frente de trabajo.				
4	Se tiene elaborado el plan de trabajo e inversión por frente de trabajo.				
5	Se tiene elaborado el control y manejo del anticipo por frente de trabajo.				
6	Otros establecidos por la Entidad.				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

LISTAS DE CHEQUEO N° 05

Lista de chequeo N° 05	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor inspector	

Lista de chequeo 5. Plan de aseguramiento y control de la calidad - PAC

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD- PAC					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	El alcance del Plan de Calidad corresponde al alcance del proyecto objeto del contrato				
2	El Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC incluye, entre otros, posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
3	En el PAC se identifican los procesos del Sistema de Calidad, su secuencia e interacción.				
4	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
5	Se han identificado los recursos (humanos, infraestructural) requeridos para la ejecución de la obra				
6	Se identifican las competencias (educación, entrenamiento, experiencia y habilidades) del personal que va a intervenir en la obra.				
7	Se cuenta con el proceso de mantenimiento de los equipos y de la infraestructura requerida por el contratista para la ejecución de la obra				
8	Se cuenta con los mecanismos de comunicación para la ejecución de la obra, entre ellos, la comunicación del contratista con el supervisor / inspector y Entidad, incluyendo manejo de: conformidades, no conformidades, quejas o reclamos, atención de inquietudes y cambios en las condiciones pactadas.				
9	Se cuenta con las actividades para el cumplimiento de las especificaciones técnicas (control de calidad) en el aprovisionamiento del contratista, la evaluación y selección de los proveedores (del contratista) y la verificación de los productos / servicios adquiridos; por el contratista)				
10	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en la determinación de los porcentajes (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad: por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PAC.				
11	Se cuenta con metodologías efectivas para el seguimiento, medición y control de las conformidades y no conformidades de los insumos, los procesos y del producto del contratista				
12	Se cuentan con la metodología y las acciones a emprender por el contratista, cuando se presente desviaciones reales o potenciales en la calidad (insumo, proceso y producto) durante la ejecución del proyecto.				
13	Otros establecidos por la Entidad				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

LISTAS DE CHEQUEO N° 05.1

Lista de chequeo N° 5.1	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 5.1. La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL(PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el Organigrama de la empresa				
2	El alcance del PSSO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato				
3	El PSSO y PMA incluyen, entre otros, posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO				
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva, o compensación) por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos				
8	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y reentrenamiento.				
10	Se tiene establecido (s) el campamento (os) de obra y su dotación de servicios.				
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, actas de vecindad y de socialización				
12	Se cuenta con planes de contingencia, dotación de servicios, carnelerización de personal y vallas/tranqueras de seguridad				
13	Se cuenta con el plan de señalización (planillas), y las señalizaciones respectivas.				
14	Se cuenta con el plan de manejo vial (rotura de vías), manejo de tránsito vehicular y peatonal.				
15	Se cuenta con el plan de manejo de materiales, escombros y zonas verdes.				
16	Se cuenta con sitio para almacenamiento de materiales, botadero y su licencia.				
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a utilizar				
18	Se cuenta con un plan de gestión en salarios y seguridad social, gestión en salud ocupacional				
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias validados y socializados				
20	Otros establecidos por la Entidad				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

LISTAS DE CHEQUEO N° 06

Lista de chequeo N° 6	Fecha:
Objeto de contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el listado de todo el personal requerido que laborará en la obra con los requisitos referidos a su especialidad y sus afiliaciones laborales (AFP, ONP)				
2	Se cuenta con la copia de la póliza de seguro de vida colectivo requiendo				
3	Se cuenta con un plan de gestión y/o examen médico (pruebas) de cada trabajador de pre empleo o revisión periódica				
4	Se tiene proforma de los contratos y/o copia de los contratos de trabajo de todo el personal individuales y firmado entre las partes				
5	Se tiene afiliado el personal a la O.N.P.				
6	Se tiene afiliado el personal a la A.F.P.				
7	Se ha entregado dotaciones EPP al personal				
8	Se tiene carnetizado el personal				
9	Se cuenta con un plan de gestión para el traslado del personal				
10	Otros establecidos por la Entidad				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

LISTAS DE CHEQUEO N° 07

Lista de chequeo N° 7	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE COMUNICACIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene conocimiento total del alcance del proyecto				
2	Se tiene la información correcta y completa del proyecto				
3	Se cuenta con telefonía móvil para las diferentes áreas del proyecto				
4	Se tiene establecido comités de obra para hablar del proyecto al interior				
5	Se cuenta con correos electrónicos validados.				
6	Están establecidos los conductos regulares para el manejo de la comunicación				
7	Se cuenta con internet en la influencia del proyecto.				
8	Se tiene la información de planificación del proyecto y está desplegada a las partes				
9	Se cuenta con la designación del personal necesario para la labor de comunicaciones				
10	Se cuenta con medios y/o canales de comunicación (telefonía, internet, radios, tv, carteles, boletines, volantes etc.).				
11	Otros establecidos por la Entidad				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

12

LISTAS DE CHEQUEO N° 08

Lista de chequeo N° 8	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE GESTION DE RIESGOS					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene identificados los riesgos del proyecto				
2	Se tiene elaborada la matriz de riesgos				
3	Se cuenta con las pólizas de garantías				
4	Se tiene prevista la implementación de planes para mitigar los impactos y que estas son concordantes con los planes de PMA, PSSO y PAC				
5	Otros establecidos por la Entidad				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

26

LISTAS DE CHEQUEO N° 09

Lista de chequeo N° 9	Fecha:
Objeto de contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

LISTA DE CHEQUEO DE PLAN DE ADQUISICIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene planificada las adquisiciones				
2	Se tiene definido los proveedores, subcontratistas				
3	Se tiene claro los contratos y sus formalidades, para los proveedores y/o subcontratistas				
4	Se tiene el inventario de insumos, productos y servicios requeridos				
5	Se tienen definidas las actividades para el control de las adquisiciones (del contratista).				
6	Se tiene planificada la evaluación y selección de los proveedores (del contratista)				
7	Se tiene definida la verificación de los productos (servicios) adquiridos (por el contratista), en concordancia el PAC				
8	Otros establecidos por la Entidad				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Anexo N° 02

Estructura de la valorización del periodo

- Cálculos de la valorización

- 1) Resumen de la valorización principal (Ver cuadro N° 17)
- 2) Control general de avance de obra (Ver cuadro N° 18)
- 3) Curva "S" de avance de obra
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste
- 5) Cálculo de reintegros
- 6) Amortización y deducción del adelanto directo
- 7) Amortización y deducción del adelanto de materiales
- 8) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 9) Resumen de metrados y valorizaciones
- 10) Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

- Documentos que sustentan los metrados ejecutados

- 11) Planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
- 12) Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra. Ver anexo N° 04
- 13) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. Ver anexo N° 05
- 14) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. Ver anexo N° 06
- 15) Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 16) Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

- Anexos que sustentan los metrados ejecutados

- 17) Panel fotográfico georreferenciado de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos en obra
- 18) Índice de precios unificados
- 19) Copia de garantías vigentes
- 20) Copia de contrato de obra y adendas
- 21) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES

Gerencia de Inversiones Públicas

Sub Gerencia de Obras Públicas

Anexo N° 03

Entregables

Entregables	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor/inspector, dentro del plazo establecido por el RLCE, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.	Determinado por el número 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE	Determinado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado-RLCE
Segundo entregable (único)	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos; procura de: maquinaria, materiales y personal; permisos; revisión del programa de ejecución de obra (CPM); revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC; Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA, documentación y participación del personal de profesionales destacados en obra (personal clave, de apoyo); Plan de desvíos; y Otras actividades previstas por la Unidad Ejecutora. 	Determinado por el número 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE	Determinado por la Unidad Ejecutora
Tercer entregable (mensual)	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la valorización del periodo, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra: Ver Estructura del Informe del PAC Informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional - PSSO. Ver estructura del informe del PSSO Informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe PMA Informe de procesamiento y suministro al supervisor/inspector de la información digital y los planos de avance de obra georeferenciados. 	Determinado por el RLCE y la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Cuarto entregable (único)	Informe final, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento.	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Anexo N° 04

Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC

Parte I

Presentación

Sobre políticas de compromiso con el *Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC*

Objetivos del PAC

Descripción de proyecto

Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del PAC

Parte II

Plan de Calidad de Obra; Ver

- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad
- Evaluación de partidas a controlar:
 - a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
 - b. Evaluación técnica; en esta etapa del análisis se consideran las razones técnicas que sustentan la necesidad de un estricto control de ciertas partidas;
 - y
 - c. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

- Capacitación del personal
- Inicio de los trabajos
- Control y seguimiento de procedimientos
- No conformidades
- Acciones correctivas:
 - a. Descripción del problema;
 - b. Causas del problema;
 - c. Acción correctiva propuesta;
 - d. Acciones correctivas preventivas;
 - e. Cumplimiento de la acción correctiva; y
 - f. Cierre del ciclo

Control estadístico de fallas

- Registro de calidad de las partidas a controlar
- Registro de no conformidades y acciones correctivas
- Registro de comparación mensualizado:
 - a. Eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por partidas a controlar;
 - b. Eficiencia del sistema de aseguramiento por obra;
 - c. Número de no conformidades a lo largo del plazo de ejecución
- Con estos indicadores acompañará, en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempleo del contratista con indicación del porcentaje de eficiencia por partida seleccionada en el Plan de Calidad y por obra.
- Mejora continua

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas Proactivas con indicación de:
 - a. Inspecciones de calidad;
 - b. Monitoreo; y
 - c. Observaciones de tareas;
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías de calidad

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de registros de calidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES

Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

- Control de cambios de ingeniería
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría Interna de Calidad
- Control de los productos No conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Anexo N° 05

**Estructura del informe periodico del Plan de Seguridad y Salud
Ocupacional-PSSO**

Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
- Objetivos del Plan de Seguridad y Salud
- Alcance
- Descripción del proyecto
- Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

Parte II

Plan de Seguridad y Salud

- Componente de Planificación
- Sobre proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control
- Sobre programación de actividades de seguridad, salud

Componente de Prevención

- Responsabilidades del personal trabajador
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Sobre requerimiento del nuevo personal
- Sobre requerimiento de inducción y capacitación
- Sobre control operacional con indicación de: a. Estándares de seguridad y salud; b. Sobre procedimientos de trabajo; c. Sobre programa de capacitación y d. Sobre equipos de protección personal
- Exámenes médicos ocupacionales
- Gestión de accidentes e incidentes

Componente de Mitigación y/o Contingencia

- Inventario de medios técnicos con indicación de: a. Planos de seguridad y mapa de riesgos; b. Protección contra incendios
- Medios humanos: Organización, comando de emergencia
- Clasificación de emergencias
- Lineamiento para el comando de emergencia
- Fase de detección y alarma
- Fase de extinción intervención
- Fase evacuación, aislamiento y primeros auxilios
- Plan de simulacros

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de: a. Inspecciones de seguridad; b. Monitoreo; c. Observaciones de tareas
- Reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Ver cuadros N° 5, 6 y 7
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempleo del contratista

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de documentos
- Control de registros de: accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes
- Control de cambios de PSSO
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

20

Anexo N° 06

Estructura del informe periodico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Parte I

Presentación

Objetivos del PMA

Descripción del proyecto

Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan

Sobre organización y funciones

Marco Legal

Parte II

Ocurrencias e incidentes

Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia

Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes

Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas

específicas

Áreas auxiliares

• Campamento de Obra;

• Patio de máquinas;

• Chancadora;

• Planta de Asfalto;

• Canteras;

• Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;

• Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;

• Uso de fuentes de agua, y

• Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

Parte III – Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental

• Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación

• Manejo de Emisiones Gaseosas y Material Particulado.

• Manejo de Ruidos

• Residuos Sólidos y Efluentes.

a. Manejo de residuos sólidos

b. Manejo de efluentes.

• Control de Erosión y Sedimentos.

• Estabilidad de Taludes.

• Protección de Recursos Naturales.

• Señalización y Seguridad

a. Señalización ambiental y seguridad.

b. Seguridad vial.

• Otros Programas o subprogramas considerados en el PMA

• Programa de monitoreo y seguimiento –ambiental, según corresponda

• Monitoreo de la Calidad del Aire y Ruido

• Monitoreo de la Calidad de Agua

• Monitoreo de la Calidad del Suelo

• Otros Programas o Subprogramas considerados en el PMA

• Programa de asuntos sociales, según corresponda

• Relaciones Comunitarias.

• Contratación de Mano de Obra Local.

• Participación Ciudadana.

• Deudas Locales

• Otros Programas o Subprogramas considerados en el PMA

• Programa de educación y capacitación ambiental

• Educación ambiental

• Capacitación ambiental

• Otras capacitaciones consideradas en el PMA

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

• Medidas proactivas con indicación de:

a. Inspecciones de control ambiental;

b. Monitoreo;

c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación. Ver cuadros N° 8 y 9

• Componente de evaluación del plan con indicación de:

a. Indicadores proactivos;

b. Indicadores reactivos; y

c. Auditorías

• Con estos indicadores acompañará, en cada informe periódico, la estadística del nivel de desempeño del contratista.

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

• Control de documentos;

• Control de registros derivadas del PMA;

• Control de cambios de PMA; y

• Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Anexo N° 07
Pruebas a realizar

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra y según lo establezca la unidad ejecutora, el residente y el supervisor/inspector deberán seguir y realizar lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Pavimentos urbanos	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones.

Anexo N° 08

REGISTRO DE CALIDAD-RC (Ejemplo)

NUMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ÍTE M	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIG OS	ENER O	FEBRE RO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		32	66	69	37	204
2	Conformación del terreno de fundación		22	62	65	37	186
3	Conformación, nivelado y compactación		34	59	62	32	187
4	Conformación, nivelado y compactación		25	13	12		50
5	Carpetas asfálticas en caliente e=2"		10	5	12	8	35
6	Concreto f'c=210 kg/cm2 en muros de		0	7	43	13	63
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado		0	4	8	12	24
8	Concreto f'c=175 kg/cm2 en veredas		0	12	8	10	30
9	Concreto f'c=175 kg/cm2 en sardineles		5	4	4	3	16
10	Pintado de la señalización horizontal		0	8	6	6	20
	TOTAL ES		128	240	289	158	815



18

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Anexo N° 09

NO CONFORMIDADES - NC (Ejemplo)

NUMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ÍTE M	ESPECIALIDAD	CODIGO S	ENERO	FEBRER O	MARZ O	ABRI L	TOTAL DE OBRA
1	Trazo y replanteo		5	5	2	2	14
2	Conformación del terreno de		5	4	3	1	14
3	Conformación, nivelado y		1	3	2	0	6
4	Conformación, nivelado y		2	2	0	0	4
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en muros		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2,		0	3	2	0	5
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		0	2	1	0	3
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		2	1	1	0	4
10	Pintado de la señalización horizontal		1	0	1	0	2
TOTAL E S			20	25	15	4	64

Anexo N° 10

EFICIENCIA DEL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)

ITEM	ESPECIALIDAD	CODIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y		92%	85%	100%		92%
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		70%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2,			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en veredas, marlillos y rampas			83%	88%	100%	90%
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalización			100%	83%	100%	90%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Anexo N° 11

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		GESTIÓN SSOMA		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TOTALES (Ejemplo)												CÓDIGO DE SSOMA		VERSION DE																																																																																																																																																																																											
																0010		006																																																																																																																																																																																											
																Página		de																																																																																																																																																																																											
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019				SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES												ENFERMEDAD OCUPACIONAL				INCIDENTES																																																																																																																																																																																									
MES	N° ACCIDENTE MORTAL	ÁREA SDE (DELEGACIÓN)	ACCIDENTE LEVE (DELEGACIÓN)	ÁREA SDE (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES (DELEGACIÓN)</

Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

GESTIÓN 85024

REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - SUB CONTRATISTAS (Ejemplo)

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL

FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN Diciembre -2019

[illegible]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

Anexo N° 13



RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL		GESTION SSCMA										COFO-9100-SSOMA 006		VERSION 00		Página 00		
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN 21/12/2019		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - CONTRATISTAS (Ejemplo)																
MES	ACCIDENTE MORTAL	ACCIDENTE LEVE	SÍLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										EMERGENCIA OCUPACIONAL				INCIDENTES	
			ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES A < 3 días	N° ACCIDENTES	AREA SEDE DELEGACION	TOTAL HORAS TRABAJADAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE ACUMULADO	N° DÍAS PERDIDOS	ÍNDICE DE GRAVEDAD	ÍNDICE DE GRAVEDAD DE ACUMULADO	ÍNDICE DE ACUMULADO DE ACUMULADO	N° EMERGENCIA OCUPACIONAL	AREA SEDE	TASAS AL AÑO	TASAS AL AÑO	N° INCIDENTES	
ENERO	0	1	0	0	9105	1,220	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
FEBRERO	0	0	0	0	9105	3,496	2.71	14.75	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
MARZO	0	0	0	0	9105	3,163	0.00	12.47	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
ABRIL	0	0	0	0	9105	5,504	18.75	15.12	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
MAYO	0	0	0	0	9105	7,716	0.00	8.93	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
JUNIO	0	0	0	0	9105	8,208	0.00	6.94	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
JULIO	0	1	0	0	9105	8,720	0.00	4.55	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
AGOSTO	0	1	0	0	9105	9,230	0.00	4.05	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
SEPTIEMBRE	0	0	1	0	9105	10,028	9.90	5.02	2	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
OCTUBRE	0	1	0	0	9105	12,960	0.00	4.13	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
NOVIEMBRE	0	0	0	0	9105	14,000	0.00	3.43	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
DICIEMBRE	0	0	0	0	9105	14,000	5.12	3.87	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	0.00	0	0
TOTAL	0	4	2	0	9105	107,720	3.87	17.00	17	0.02	0.01	0.00	0	9105	0	0.00	0	13

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Anexo N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Componente Ambiental	Impacto	Actividades	PMA Calificación Impacto negativo	PREVENTIVO (Prevención)		MITIGACIÓN (Control)		CORRECCIÓN (Minimización)		COMPENSACIÓN (Corrección)	
				1	2	1	2	1	2	1	2
1 AIRE	Alteración de la calidad del aire	Mobilización y traslado de personal, materiales y maquinaria	Moderado	Se atiende	No se atiende	No corresponde					
		Operaciones de equipos y maquinarias	Moderado								
	Incremento de los niveles de ruido	Movimiento de tierras	Severo								
		Otros									
2	Incremento de los niveles de ruido	Mobilización y traslado de personal, materiales y maquinaria									
		Operaciones de equipos y maquinarias									
	Compactación y alteración de la capa orgánica de los suelos y/o erosión de los suelos	Mobilización de personal, materiales y maquinaria	Irrelevante	Se atiende	No se atiende						
		Nivelación de la capa superficial de los suelos	Irrelevante								
3 SUELO	Alteración de la calidad del suelo	Corte de la superficial de los suelos	Irrelevante								
		Desbroce de la cobertura superficial de los suelos	Irrelevante								
	Alteración de la calidad del suelo	Otros									
		Operaciones de equipos y maquinarias									
4	Alteración de la calidad del suelo	Manejo de residuos domésticos, industriales o de la construcción y demolición.									
		Manejo de insumos químicos									
	Alteración de la calidad del suelo	Mantenimiento de equipos, maquinaria									
		Manipulación de combustibles y lubricantes.									
		Otros									

Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

[illegible]



Leyenda:

LALINKACIÓNDI MEMORIADE LOS APALLES

Importance in your life	How much you like it	Importance for others
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10

Figure 1. The effect of the concentration of the *Ag* on the *Ag* concentration of the *Ag* solution.

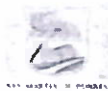
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental		Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
MEDIO FÍSICO	Calidad de Agua y Flujo	Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basadas en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad físico-química y flujo del área de influencia del proyecto. Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y equipo, y/o disposición de materiales cercanos a los cuerpos de agua, que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, ocasionados por el desarrollo del proyecto. Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los Estándares de Calidad Ambiental para Agua, aprobado por D.S. 004-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto.
	Calidad del Aire	El análisis está referido a: Frecuencia, intensidad, calidad de las emisiones gaseosas y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, traslado de personal entre otros, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto. Velocidad y dirección del viento. Calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto. Registro de los niveles de ruido (homógenas y permanentes) existentes en las áreas del proyecto. Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto. Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobado por D.S. 003-2017-MINAM y los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, aprobado por D.S. 085-2003-PCM.
	Alteración de los suelos	La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características físico-químicas, uso actual y potencial de uso; determinados en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potenciales a degradar los suelos en calidad y estructura. Estándares de Calidad Ambiental para Suelo, aprobado por D.S. N° 011-2017-MINAM
MEDIO BIOLÓGICO	Paisaje	Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.
	Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas	Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los hábitats y/o comunidades bióticas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación. Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.
	Análisis socioeconómico	Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura. Recojo de las opiniones y percepciones de la población del área de influencia social del proyecto. Interrelacionando la información de la línea de base e indicadores puntuales del desarrollo del proyecto
MEDIO CULTURAL	Cultural	Corresponde al valor histórico y cultural que tienen los restos arqueológicos que se ubican en la localidad de la población. Reconocido con el capital humano de la población para participar en las actividades del proyecto y la capacitación que oferta el proyecto para estas personas dispuestas a participar en ella.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

k

31. FORMATOS

- Formato N° 01 – Resumen de la valorización
- Formato N° 02 – Control general de avance de obra
- Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)
- Formato N° 04 – Cálculo de reajustes
- Formato N° 05 – Amortización del adelanto directo
- Formato N° 06 – Deducción por adelanto directo
- Formato N° 07 – Amortización por adelanto de materiales
- Formato N° 08 – Deducción por adelanto de materiales
- Formato N° 09 – Liquidación final de contrato de obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Formato N° 01

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

OBRA : <nombre del proyecto>
UBICACIÓN : <region> - <provincia> - <distrito> - <centro
poblado>
CONTRATISTA : <nombre del contratista>
SUPERVISOR : <nombre del supervisor>

MES : mm - aaaa

ÍTEM	CONCEPTOS	MONTO (S/)
1.0	VALORIZACIÓN (V)	
2.0	REAJUSTES (R)	
3.0	DEDUCCIONES	
3.1	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto directo	
3.2	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto para materiales	
	TOTAL DEDUCCIONES (D)	-
	VALORIZACIÓN BRUTA (VB=V+R-D)	-
4.0	AMORTIZACIONES	
4.1	Amortización por adelanto directo	
4.2	Amortización por adelanto para materiales	
	TOTAL AMORTIZACIONES (A)	-
	VALORIZACIÓN NETA (VN=VB-A)	-
	IGV (18 * VN)	-
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	-





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

8

Formulario N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

Alcaldía de Porres, N° 1
Bosque de la Alameda
Edificio Municipal
Calle 10 de Agosto de 1980
Esquina con la Calle
Calle 10 de Agosto de 1980

CUADRO DE AVANCE DE OBRA

N°	VALORACIÓN	PROGRAMADO (*)				EJECUTADO			SITUACIÓN DE OBRA	EVALUACIÓN DE AVANCE (DEL PROGRAMADO ACUMULADO)		
		ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL		DEL PROGRAMADO ACUMULADO	EFECTIVO ACUMULADO	CON CLASIFICACIÓN
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
TOTAL MONEDAS N° 1		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				

Elaborado por:
Calle 10 de Agosto de 1980
Calle 10 de Agosto de 1980
Calle 10 de Agosto de 1980



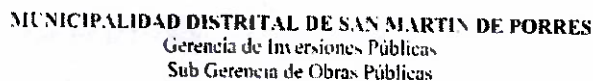
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

FORMATO 03: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) N°
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL... AL ... DE ... DE ...

OBRA
TRAMO
EJECUTA
SUPERVISA

ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACION		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR	
						METRADO	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.
1 00 00	Limpieza de terreno	#/m											
(...)													
n.00 00													
(A)	COSTO DIRECTO												
(B)	GASTOS GENERALES			% DE (A)									
(C)	UTILIDADES			% DE (A)									
TOTAL VALORIZADO SIN I.G.V. (A + B + C):													
PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO													





FORMATO 04: CALCULO DE REAJUSTES

CALCULO DE REAJUSTE

1. **Abstract**
 2. **Introduction**
 3. **Methods**
 4. **Results**
 5. **Discussion**
 6. **Conclusion**
 7. **References**
 8. **Appendix**
 9. **Tables**
 10. **Figures**
 11. **Supplementary Materials**
 12. **Correspondence**
 13. **Conflict of Interest**
 14. **Acknowledgments**
 15. **References**
 16. **Appendix**
 17. **Tables**
 18. **Figures**
 19. **Supplementary Materials**
 20. **Correspondence**
 21. **Conflict of Interest**
 22. **Acknowledgments**
 23. **References**
 24. **Appendix**
 25. **Tables**
 26. **Figures**
 27. **Supplementary Materials**
 28. **Correspondence**
 29. **Conflict of Interest**
 30. **Acknowledgments**
 31. **References**
 32. **Appendix**
 33. **Tables**
 34. **Figures**
 35. **Supplementary Materials**
 36. **Correspondence**
 37. **Conflict of Interest**
 38. **Acknowledgments**
 39. **References**
 40. **Appendix**
 41. **Tables**
 42. **Figures**
 43. **Supplementary Materials**
 44. **Correspondence**
 45. **Conflict of Interest**
 46. **Acknowledgments**
 47. **References**
 48. **Appendix**
 49. **Tables**
 50. **Figures**
 51. **Supplementary Materials**
 52. **Correspondence**
 53. **Conflict of Interest**
 54. **Acknowledgments**
 55. **References**
 56. **Appendix**
 57. **Tables**
 58. **Figures**
 59. **Supplementary Materials**
 60. **Correspondence**
 61. **Conflict of Interest**
 62. **Acknowledgments**
 63. **References**
 64. **Appendix**
 65. **Tables**
 66. **Figures**
 67. **Supplementary Materials**
 68. **Correspondence**
 69. **Conflict of Interest**
 70. **Acknowledgments**
 71. **References**
 72. **Appendix**
 73. **Tables**
 74. **Figures**
 75. **Supplementary Materials**
 76. **Correspondence**
 77. **Conflict of Interest**
 78. **Acknowledgments**
 79. **References**
 80. **Appendix**
 81. **Tables**
 82. **Figures**
 83. **Supplementary Materials**
 84. **Correspondence**
 85. **Conflict of Interest**
 86. **Acknowledgments**
 87. **References**
 88. **Appendix**
 89. **Tables**
 90. **Figures**
 91. **Supplementary Materials**
 92. **Correspondence**
 93. **Conflict of Interest**
 94. **Acknowledgments**
 95. **References**
 96. **Appendix**
 97. **Tables**
 98. **Figures**
 99. **Supplementary Materials**
 100. **Correspondence**
 101. **Conflict of Interest**
 102. **Acknowledgments**
 103. **References**
 104. **Appendix**
 105. **Tables**
 106. **Figures**
 107. **Supplementary Materials**
 108. **Correspondence**
 109. **Conflict of Interest**
 110. **Acknowledgments**
 111. **References**
 112. **Appendix**
 113. **Tables**
 114. **Figures**
 115. **Supplementary Materials**
 116. **Correspondence**
 117. **Conflict of Interest**
 118. **Acknowledgments**
 119. **References**
 120. **Appendix**
 121. **Tables**
 122. **Figures**
 123. **Supplementary Materials**
 124. **Correspondence**
 125. **Conflict of Interest**
 126. **Acknowledgments**
 127. **References**
 128. **Appendix**
 129. **Tables**
 130. **Figures**
 131. **Supplementary Materials**
 132. **Correspondence**
 133. **Conflict of Interest**
 134. **Acknowledgments**
 135. **References**
 136. **Appendix**
 137. **Tables**
 138. **Figures**
 139. **Supplementary Materials**
 140. **Correspondence**
 141. **Conflict of Interest**
 142. **Acknowledgments**
 143. **References**
 144. **Appendix**
 145. **Tables**
 146. **Figures**
 147. **Supplementary Materials**
 148. **Correspondence**
 149. **Conflict of Interest**
 150. **Acknowledgments**
 151. **References**
 152. **Appendix**
 153. **Tables**
 154. **Figures**
 155. **Supplementary Materials**
 156. **Correspondence**
 157. **Conflict of Interest**
 158. **Acknowledgments**
 159. **References**
 160. **Appendix**
 161. **Tables**
 162. **Figures**
 163. **Supplementary Materials**
 164. **Correspondence**
 165. **Conflict of Interest**
 166. **Acknowledgments**
 167. **References**
 168. **Appendix**
 169. **Tables**
 170. **Figures**
 171. **Supplementary Materials**
 172. **Correspondence**
 173. **Conflict of Interest**
 174. **Acknowledgments**
 175. **References**
 176. **Appendix**
 177. **Tables**
 178. **Figures**
 179. **Supplementary Materials**
 180. **Correspondence**
 181. **Conflict of Interest**
 182. **Acknowledgments**
 183. **References**
 184. **Appendix**
 185. **Tables**
 186. **Figures**
 187. **Supplementary Materials**
 188. **Correspondence**
 189. **Conflict of Interest**
 190. **Acknowledgments**
 191. **References**
 192. **Appendix**
 193. **Tables**
 194. **Figures**
 195. **Supplementary Materials**
 196. **Correspondence**
 197. **Conflict of Interest**
 198. **Acknowledgments**
 199. **References**
 200. **Appendix**
 201. **Tables**
 202. **Figures**
 203. **Supplementary Materials**
 204. **Correspondence**
 205. **Conflict of Interest**
 206. **Acknowledgments**
 207. **References**
 208. **Appendix**
 209. **Tables**
 210. **Figures**
 211. **Supplementary Materials**
 212. **Correspondence**
 213. **Conflict of Interest**
 214. **Acknowledgments**
 215. **References**
 216. **Appendix**
 217. **Tables**
 218. **Figures**
 219. **Supplementary Materials**
 220. **Correspondence**
 221. **Conflict of Interest**
 222. **Acknowledgments**
 223. **References**
 224. **Appendix**
 225. **Tables**
 226. **Figures**
 227. **Supplementary Materials**
 228. **Correspondence**
 229. **Conflict of Interest**
 230. **Acknowledgments**
 231. **References**
 232. **Appendix**
 233. **Tables**
 234. **Figures**
 235. **Supplementary Materials**
 236. **Correspondence**
 237. **Conflict of Interest**
 238. **Acknowledgments**
 239. **References**
 240. **Appendix**
 241. **Tables**
 242. **Figures**
 243. **Supplementary Materials**
 244. **Correspondence**

[illegible][illegible]

JOHN H. LUTHER, JR.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

FORMATO 05: AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO

DISEÑO

Contrato de Obra

DATA

CONTRATO

Superficie

CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO

0.00

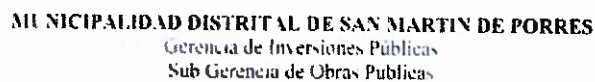
MONTO DE CONTRATO A S/IGV
C/IGV
ADELANTO EN EFECTIVO C S/IGV
C/IGV
% ADELANTO EN EFECTIVO C/A
FECHA DE PAGO 03 de Junio de 2019

N°	VALORIZACION		ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION		SALDO POR AMORTIZAR
	MES	MONTO VALORIZADO		DEL MES	ACUMULADA	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
TOTAL		0.00		0.00		

NOTA: LOS MONTO CONCLUIDOS NO INCLUYEN IGV

MONTO DE CONTRATO DE OBRA 0.00
AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO 0.00 Que representa el
SALDO DE OBRA POR VALORIZAR 0.00
AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL 0.00 Que representa el
AMORTIZACION ACUMULADO ANTERIOR
AMORTIZACION DEL MES
SALDO POR AMORTIZAR 0.00 Que representa el





Controlled by
Controlled by
Controlled by
Controlled by
Controlled by

Ficha de page: 444 A2000-01-01

DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

6.00

FORMULA POLIGONICA	MONEDAS 3/20/04		No. 169, Item 1 del 81
	ABONO EN EFECTIVO A	DEL CONTRATO C	
OBRAS SECUNDARIAS			
TOTALES			

$$D = V \cdot A/C \cdot (K/K_0 - 1)$$

VALORIZACION			"N" DE REALISTE		DEDUCCION (%)
Nº	AÑOS	MONTOS	Del Mes	Del Año	
		U	M	A	

FORMULA POLINOMICA Nº 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	BALANCE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			
101			
102			
103			
104			
105			
106			
107			
108			
109			
110			
111			
112			
113			
114			
115			
116			
117			
118			
119			
120			
121			
122			
123			
124			
125			
126			
127			
128			
129			
130			
131			
132			
133			
134			

TOTAL ACUMULADO	0.00	0.00
-----------------	------	------

NOTA: Se en la semana previa al "Día" al menos dos personas diferentes han valorado, en las mismas o en diferentes sesiones de la clase, el curso, el profesor, el curso y el profesor, se considerará que el curso ha sido valorado.

[illegible]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

FORMATO 07: AMORTIZACION POR ADELANTO DE MATERIALES

AMORTIZACION POR ADELANTO DE MATERIALES

2018

Urbano
Tipo de Proyecto
Contrato
Valor Referencial (S.)
Monto a Crédito (S.)
Plazo de Crédito
Suplemento
Recargos
Amortización
Adelanto Materiales (S.)
Adelanto Materiales (S.)
Fecha de Pago

VALORIZACION		ADELANTO OTORGADO		COEFICIENTE		INDICES			ADELANTO UTILIZADO		DEDUCCION
No.	MES	MONTO V	FECHA	MONTO A	COEFICIENTE C	INICIO IN	IS	IS	AD-UT AD-UT	AD-UT AD-UT	
MATERIAL 1											
1											0.00
2											
3											
4											
MATERIAL 2											
1											0.00
2											
3											
4											
SUB TOTAL											0.00
TOTAL											0.00
AMORTIZACION ANTERIOR											0.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

FORMATO 05: DEDUCCION POR ADELANTO MATERIALES
**REINTEGRO QUE NO CORRESPONDEN
POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES**

Asistente Mtl. sin IGV 2,799,843.47 11-Jun-19
Monto del Contr. sin IGV 13,999,217.34

PROYECTO

CONTRATISTA

AREA GEOGRAFICA 2

Material Denominación	Chel. No.	Valorización Real Bruta	Monto S.	Adelanto Monto	Reuda Monto	Costo Unit. del Mater.	% en Monto	Adelanto Utilizado	Reintegrar que NO corresponde
		Mts	V	A	B	C	D	U = V - C - D	U / (U - B) - 1

MATERIAL 1									
MATERIAL 2									
TOTAL									9.00

TOTAL REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES

- Nota:
1. Cuando el postulante / adjudicatario el mismo monto que el Asistente Dedicado debiera reintegrar e la Dedicación.
2. Cuando el reinteiro que no corresponde es menor a 0 (cero) no se considera.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

FORMATO 09:

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

	Aprobado S/	Pagado S/	Saldo S/
1 Contrato Principal:			
EJECUCION DE OBRA			
1.1 Monto Contratado			
1.1.1 Monto de Inversión		0.00	
1.1.2 Monto de Intereses		0.00	
1.1.3 Monto de Gastos		0.00	
Sub Total 1.1	0.00	0.00	0.00
2 Reintegros			
2.1 Sub Total de Reintegros	0.00		
2.2 Monto de Intereses		0.00	
Sub Total 2.2	0.00	0.00	
3 Adelanto Directo			
3.1 Adelanto	0.00		
3.2 Intereses		0.00	
3.3 Sub Total de Adelanto		0.00	
Sub Total 3.3	0.00	0.00	0.00
4 Adelanto por Materiales			
4.1 Adelanto	0.00	0.00	
4.2 Intereses		0.00	
4.3 Sub Total de Adelanto		0.00	
Sub Total 4.3	0.00	0.00	0.00
7 IDU			
7.1 Monto de IDU	0.00	0.00	
7.2 Intereses	0.00	0.00	
7.3 Sub Total de IDU	0.00	0.00	
7.4 Monto de Materiales	0.00	0.00	
7.5 Sub Total de Materiales	0.00	0.00	
Sub Total 7.5	0.00	0.00	0.00
6 Costo Total de la Obra			
6.1 Monto de Inversión		0.00	
6.2 Monto de Intereses		0.00	
6.3 Sub Total de Costo		0.00	
Costo Total de Obra	S/	0.00	
9 Liquidación de Salidas			
9.1 Monto de Principal		0.00	
9.2 Monto de Intereses		0.00	
9.3 Monto de Gastos		0.00	
9.4 Monto de Materiales		0.00	
9.5 Sub Total de Salidas		0.00	
Saldo Total a Favor de Contratante	S/	0.00	
10 Retención			
Saldo		0.00	
Retención		0.00	
Saldo Total	S/	0.00	



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																				
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																				
<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-155 HP 3 YD3</td> <td>Und</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>CAMION VOLQUETE 6X4 330 HP 15 M3</td> <td>Und</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>CAMION CISTERNA AGUA 4X2 145-165 HP 2000 GAL</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>NIVEL TOPOGRAFICO</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>ESTACION TOTAL</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP 1.0 YD3</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>PLANCHA COMPACTADORA 4 HP</td> <td>Und</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>PLANCHA COMPACTADORA 7 HP</td> <td>Und</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11-12 P3</td> <td>Und</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>CAMION BARANDA 3 TON</td> <td>Und</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"</td> <td>Und</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>		DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-155 HP 3 YD3	Und	02	CAMION VOLQUETE 6X4 330 HP 15 M3	Und	02	CAMION CISTERNA AGUA 4X2 145-165 HP 2000 GAL	Und	01	NIVEL TOPOGRAFICO	Und	01	ESTACION TOTAL	Und	01	RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP 1.0 YD3	Und	01	PLANCHA COMPACTADORA 4 HP	Und	02	PLANCHA COMPACTADORA 7 HP	Und	02	MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11-12 P3	Und	02	CAMION BARANDA 3 TON	Und	03	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	Und	02
DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD																																			
CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-155 HP 3 YD3	Und	02																																			
CAMION VOLQUETE 6X4 330 HP 15 M3	Und	02																																			
CAMION CISTERNA AGUA 4X2 145-165 HP 2000 GAL	Und	01																																			
NIVEL TOPOGRAFICO	Und	01																																			
ESTACION TOTAL	Und	01																																			
RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP 1.0 YD3	Und	01																																			
PLANCHA COMPACTADORA 4 HP	Und	02																																			
PLANCHA COMPACTADORA 7 HP	Und	02																																			
MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11-12 P3	Und	02																																			
CAMION BARANDA 3 TON	Und	03																																			
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	Und	02																																			
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																				
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																					
<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT</th> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Residente de Obra</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulado.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista en Calidad</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Ingeniero Ambiental, Titulado.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p>		CANT	CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD	01	Residente de Obra	Ingeniero Civil, Titulado.	01	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulado.	01	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil, Titulado.	01	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, Titulado.																					
CANT	CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD																																			
01	Residente de Obra	Ingeniero Civil, Titulado.																																			
01	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulado.																																			
01	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil, Titulado.																																			
01	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, Titulado.																																			

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

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

CANT	CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01	Residente de Obra	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado, con mínimo de dos (02) años de experiencia como: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en el objeto de la contratación u obras similares (acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura)
01	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulado, Colegiado y Habilitado, con mínimo de un (01) año de experiencia como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en la ejecución de obras en general (acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).
01	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado, con mínimo un (01) año de experiencia como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución de obras en general (acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).
01	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, Titulado, Colegiado y Habilitado, con mínimo un (01) año de experiencia como: Especialista y/o supervisor y/o inspector y/o jefe y/o asistente o responsable de: monitoreo ambiental, en la ejecución de obras en general (acreditados a partir de la fecha de obtención de la 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, 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.

Experiencia en Obras Similares: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o remodelación de Muros de Contención y/o Taludes.

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 otra persona jurídica 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 publicado 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.

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".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

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.

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, deben ser objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Expediente Técnico ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra "CREACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA AV. SAN DIEGO DE ALCALÁ TRAMO CALLE SAN MARCELO HASTA LA CALLE SANTA MARIA REYNA DE LA URB SAN DIEGO VIPOL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA", que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131372427, con domicilio legal en CARRETERA ANCON, N° KM 4.5, DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1** para la contratación de la ejecución de la obra "CREACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA AV. SAN DIEGO DE ALCALÁ TRAMO CALLE SAN MARCELO HASTA LA CALLE SANTA MARIA REYNA DE LA URB SAN DIEGO VIPOL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA", cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación para la ejecución de la obra denominada: "CREACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA AV. SAN DIEGO DE ALCALÁ TRAMO CALLE SAN MARCELO HASTA LA CALLE SANTA MARIA REYNA DE LA URB SAN DIEGO VIPOL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA".

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 PAGO¹⁴

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 60 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago 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 120 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

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos de ejecución de obras que se sujeten a las condiciones establecidas en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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 acuerdo a la DIRECTIVA N° 012.2017-OSCE/CD, "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras", Anexo N° 03 Formato para asignar los Riesgos y su Plan de Respuesta a los Riesgos; se precisa:

A. Los riesgos identificados y analizados, se clasificaron en lo siguiente Cuadro:

CÓDIGO	LISTA DE RIESGOS
SP1	Modificaciones inesperadas en el diseño del pavimento rígido por factores externos
SP2	Cambios o rotación de personal encargados de la coordinación, organización y dirección del proyecto.
SP3	Falta de planeación en los procesos.
SP4	Falta de claridad en la comunicación entre los participantes.
SP5	Problemas de comunicación entre los diferentes interesados del proyecto.
SP6	Modificación del cronograma de desarrollo del proyecto por problemas como huelgas o paros, y por la inseguridad de la zona (Pandillaje).
OT1	Inconsistencias en el diseño estructural proyectado y las condiciones del terreno previstas, debido a problemas en el estudio de suelos.
OT2	Reprocesos en el diseño de planos por modificaciones
OT3	Reprocesos por modificaciones, correcciones u optimizaciones del diseño previsto.
OT4	Modificación o pérdida indebida de archivos por parte del grupo de trabajo.
OT5	Reprocesos debido al desconocimiento de las condiciones geológicas del lugar del proyecto.
OT6	Diseño del proyecto sub o sobre estimado por errores técnicos.
OT7	Problemas en el manejo del software para la realización de diseños y planos
OT8	Errores técnicos en el proceso de dibujo de planos.
OT9	Errores presentados en el diseño por la omisión de requisitos normativos.
OT10	Errores en el diseño y reprocesos por ambigüedad en la información suministrada como base para los diseños
OT11	Uso de información ambigua, no concordante.
OT12	Errores humanos: falta de juicio, omisión, falta de conocimiento (Accidentes y daños a terceros).
OT13	Diseños deficientes y/o Incompletos.
OT14	Demoras en la modificación y/o reajustes a los diseños.
OT15	Falta de continuidad en los parámetros establecidos para el proyecto.
OT16	Falta de especificaciones o claridad en ellas.
OT17	Falta de la disponibilidad de material (humano o técnico).
REG1	Reprocesos en el diseño de planos por requerimientos de normatividad.
REG2	Modificaciones y/o cambios en la normativa vigente.
REG3	Reprocesos o correcciones por requisitos de curaduría.
REG4	Reprocesos y diseños por la no aprobación de Licencias de Construcción, normativa ambiental y arqueológica.
REG5	Necesidad de realizar nuevos trámites o permisos (Disponibilidad del predio).
TEC1	Perdida de archivos por daños eléctricos, base de datos y/o informáticos.
TEC2	Uso de tecnología obsoleta.
TEC3	Manejo inadecuado de la tecnología disponible.
TEC4	Diseños obsoletos respecto de la tecnología actual.

TEC5 Incompatibilidad de la tecnología Utilizada.

B. Acciones a realizar en el marco del plan de respuesta para cada riesgo identificado es el siguiente:

CÓDIGO	PLAN DE RESPUESTA
SP1	Para este tipo de riesgos, el equipo del proyecto reconoce las probabilidades y los posibles impactos, pero no toma ninguna medida a menos que el riesgo se materialice. Es importante realizar socializaciones de avances del Proyecto y actividades pendientes. Tener un plan de Gestión de Cambios.
SP2	
SP3	
SP4	
SP5	
SP6	
OT1	Reconocido el riesgo, se actuara si se materializa, en caso el riesgo es importante, como el tipo de geología, se verificara desde el origen, en etapas tempranas del proyecto. Se pueden evitar aclarando los requisitos y obteniendo más información. Todos los integrantes deben tener una visualización clara del Proyecto, las características y el conocimiento en general para que aporten ideas, complementen y utilicen todos los requerimientos necesarios.
OT2	
OT3	
OT4	
OT5	
OT6	
OT7	
OT8	
OT9	
OT10	
OT11	
OT12	
OT13	
OT14	
OT15	
OT16	
OT17	
REG1	Para esta clase de riesgos lo que queda es aceptar los cambios normativos. En dado caso que haya omisión de requisitos, es posible evitarlo realizando una socialización con los integrantes para que haya un aporte de ideas y puedan encontrarse fallas, es importante que todos conozcan el reglamento y puedan aportar ideas para el mejoramiento del diseño.
REG2	
REG3	
REG4	
REG5	
TEC1	Realizar capacitaciones constantes sobre el manejo de tecnología, promover el uso e invertir en la innovación, todo para mejorar y optimizar procesos. Mantener copia de archivos.
TEC2	
TEC3	
TEC4	
TEC5	

C. El contratista y la supervisión son responsables del cumplimiento de acciones y protocolos para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en la ejecución de obras de construcción y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta.

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 7 años, contados a partir de la conformidad de la recepción total 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:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de Obra.
2	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 la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra.
3	Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su Personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	(0.5 UIT) por cada día que el Personal del Contratista no cuente con los elementos de seguridad.	Según informe del Supervisor de Obra.
4	Si el contratista no cumple con tener actualizado el cuaderno de obra (no anotar las ocurrencias relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra)	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada ocurrencia no anotada	Según informe de Supervisor de Obra
4	Cuando el Contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones y es requerido por el supervisor.	(0.5 UIT) por cada vez que siendo requerido por el Supervisor el Contratista no realiza las pruebas o ensayos.	Según informe del Supervisor de Obra.
5	Cuando el Ingeniero Residente y el personal clave no se encuentra en forma permanente en la obra. La multa es por cada día.	(0.5 UIT) por cada día que el Personal del Contratista no se encuentre en forma permanente en la obra.	Según informe del Supervisor de Obra.
6	De no presentar el Contratista los comprobantes que acrediten la cancelación del seguro complementario de trabajo de riesgo, dentro de los 20 días siguientes al inicio de obra, se le aplicará la penalidad que se señala.	(0.5 UIT) por cada día que el Personal del Contratista no cuente con el mencionado Seguro.	Según informe del Supervisor de Obra.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
7	Cuando el Contratista no presente los equipos declarados en su oferta, luego de 05 días de ser requerido por el Supervisor. Cuando la falta de este equipo afecte el correcto desarrollo de la Obra.	(0.5 UIT) por cada día que el Contratista no presente los equipos declarados en su oferta.	Según informe del Supervisor de Obra.
8	Cuando el Contratista y/o Residente no ejecuten o respeten su plan de seguridad y salud en el trabajo, en el periodo de ejecución de la obra, de acuerdo a lo que establece la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.	(0.5 UIT) por cada día que el Contratista y/o el Residente no cumpla.	Según informe del Supervisor de Obra.
9	Cuando el contratista y/o Residente no ejecuten o respeten su Plan de Mitigación Ambiental en el periodo de ejecución de la obra	(0.5 UIT) por cada día que el Contratista incumpla	Según informe del Supervisor de Obra.
10	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos e instalaciones referidas a seguridad y cumplimiento de protocolos para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en la ejecución de obras de construcción y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta.	(0.5 UIT) por cada día que el Contratista incumpla	Según informe del Supervisor de Obra.
11	Cuando el contratista no cumpla con presentar la valorización, al supervisor de obra, dentro del mes del periodo correspondiente.	(0.5 UIT) por cada día que el Contratista incumpla	Según informe del Supervisor de Obra

Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La aplicación de la multa no enerva la responsabilidad de la ejecución de obra sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones y por el no cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA 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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Carretera Ancón N° Km 4.5. San Martín de Porres – Lima – Lima.
Horario: de 8:00 AM A 4:00 PM.

¹⁵ 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).

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					





ANEXOS

a

o

~~o~~

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁹		Sí	No
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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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.

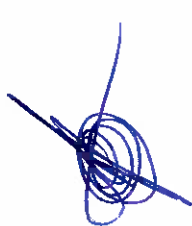
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1
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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-CS/MDSMP-1**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1

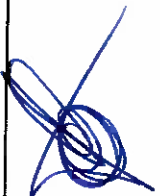
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE 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 ²³				
5	Monto total de la oferta				

El precio de la oferta en [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]

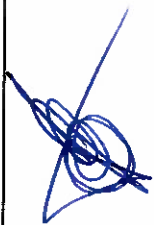
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

²³ 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 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.

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *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]".
- *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.*



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ²⁴	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										
5										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

²⁵ 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".

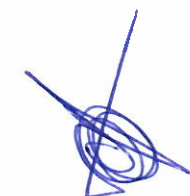
²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

²⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ²⁴	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-CS/MDSMP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña **empresa**.

