

# 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<br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.                                                                                                                                                     |
| 4  | Advertencia<br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.                                                                                                                                                                    |
| 5  | Importante para la Entidad<br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.                                                                                                      |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA

**TAYACAJA - HVCA**  
Capital Energética del Perú...!



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2022-MDC/CS  
(Primera Convocatoria)**

### **CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

**"Creación de los Servicios Culturales para el Desarrollo de Actividades Sociales y Culturales en la Comunidad de Agua Dulce del Centro Poblado de Pocyacc del Distrito de Colcabamba - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica", cuyo código de inversión corresponde al N° 2503852**

**COLCABAMBA – TAYACAJA – HUANCATELICA  
MAYO - 2022**

<sup>1</sup> 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)





## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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

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

### 1.8. 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.

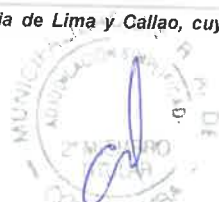
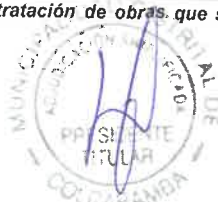
Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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 comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de



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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 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.

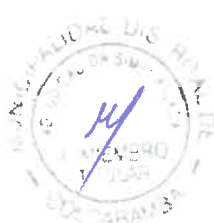




## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **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 COLCABAMBA  
RUC N° : 20185726216  
Domicilio legal : NUEVO CENTRO CIVICO (Av. Centenario y Av. Santiago Antunes de Mayolo) del Distrito de Colcabamba Provincia de Tayacaja y Región Huancavelica.  
Teléfono: : 976673345  
Correo electrónico: : Abastecimento.municolcabamba@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **"Creación de los Servicios Culturales para el Desarrollo de Actividades Sociales y Culturales en la Comunidad de Agua Dulce del Centro Poblado de Pocyacc del Distrito de Colcabamba - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica"**, cuyo código de inversión corresponde al N° 2503852.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 273,253.52 (Doscientos Setenta y Tres Mil Doscientos Cincuenta y Tres con 52/100 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 **MARZO 2022**, el cual se aprueba mediante **Resolución de Gerencia Municipal N° 077-2022-GM/MDC**, de fecha **21 de marzo del 2022**, donde se aprueba el Expediente Técnico.

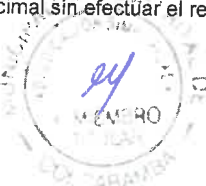
| Valor Referencial (VR)                                                                            | Límites <sup>4</sup>                                                                           |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | Inferior                                                                                       | Superior                                                                          |
| <b>S/ 273,253.52 (Doscientos Setenta y Tres Mil Doscientos Cincuenta y Tres con 52/100 Soles)</b> | <b>S/ 245,928.17 (Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Novecientos Veintiocho con 17/100 Soles)</b> | <b>S/ 300,578.87 (Trescientos Mil Quinientos Setenta y Ocho con 87/100 Soles)</b> |

#### 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.

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

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



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación

FORMATO N° 02- 001-AS-018-2022/MDC/CS - Primera Convocatoria, de fecha 04/05/2022

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico

Resolución de Gerencia Municipal N° 061-2021-GM/MDC, de fecha 02/08/2021

Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder

Resolución de Gerencia Municipal N° 077-2022-GM/MDC, de fecha 21/03/2022

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder.

Contratación Menor a 8 UITs. – Contrato de Consultoría N° 012-2021-MDC/GM.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### 5 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

- 6 GASTOS DE CAPITAL
- 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
- 2.6.2 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS
- 2.6.2 2. 4 INSTALACIONES SOCIALES Y CULTURALES
- 2.6.2 2. 4 2 COSTOS DE CONSTRUCCIÓN POR CONTRATA

##### 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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Sin modalidad

#### 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.

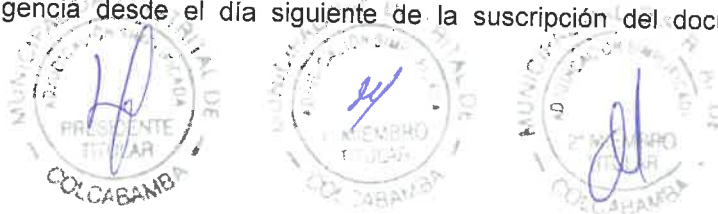
#### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra es de **SESENTA (60) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra, esta deberá estar sujeta a lo siguiente:

##### INICIO DE OBRA

El inicio del plazo de ejecución de la obra, será de acuerdo a lo establecido en el Art. 176° del Reglamento y en estricta observancia del mismo, del mismo modo debe preverse las exigencias indicadas en la **Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, modificatorias y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.**

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo



contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de la obra según lo establecido en el Art 209° del RLCE y se efectúe el pago correspondiente.

#### IMPORTANTE:

De acuerdo con el artículo 186° del Reglamento, debe designarse a un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal en el que se convoca el procedimiento de selección.

#### 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 LA ENTIDAD – Municipalidad Distrital de Colcabamba. |
| Recoger en                   | : La Unidad de Abastecimientos                                |
| Costo de bases               | : Impresa: S/ 8.00 (Ocho con 00/100 Soles)                    |
| Costo del expediente técnico | : Impreso: S/ 100 (Cien con 00/100 Soles)                     |

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

#### 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.

Adicionalmente, el expediente técnico se encuentra publicado en la Página Web de la Institución, <http://municolcabamba.gob.pe/>, el cual es de acceso libre y gratuito.

#### 1.12. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444, y sus respectivas modificatorias.
- Reglamento de la Ley 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, y sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.



- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
  - Ley 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022.
  - Ley 31367 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2022.
  - Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y de más normas conexas.
  - Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
  - Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
  - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
  - Código Civil Peruano.
  - Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publica N° 001-2011-EF/68.01
  - Otras Directivas y Comunicados del OSCE, no contemplados en el presente.
  - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
  - Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
  - REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, APROBADO MEDIANTE D. S. N° 011-2006-VIVIENDA DEL 08.MAY.2006 Y PUBLICADO EL 08.JUN.2006,
  - Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
  - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
  - Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov. 2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
  - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783.
  - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012-TR.
  - Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación. R.S. N° 021-83-TR.
  - Reglamento Nacional de Edificaciones. Normas Técnicas Vinculantes.
  - Decreto Legislativo N° 1356, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Drenaje Pluvial
  - Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1356, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Drenaje Pluvial.
  - Ley General del Ambiente N° 28611.
  - D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
  - Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG, que aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA. "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
  - Directiva N° 011-2020-OSCE/CD - DIRECTIVA DE SERVICIOS ARBITRALES DEL OSCE. Aprobada mediante Resolución N° 0178-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 17 de diciembre de 2020. Entrará en vigencia el 31 de marzo de 2021.
  - Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobada por Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 01 de agosto de 2020.
  - Directiva N° 005-2020-OSCE/CD - Alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1486. Aprobada con Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 19 de mayo de 2020 y rectificada mediante la Resolución N° 069-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 06 de junio de 2020, conforme a lo señalado en el anexo que forma parte de la misma.
  - Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO. Aprobada mediante Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 29 de enero de 2019.
  - Directiva N° 013-2019-OSCE/CD - Intervención económica de la obra. Aprobada con Resolución N° 183-2019-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 21 de octubre de 2019.
- 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 documentos<sup>5</sup>, 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.

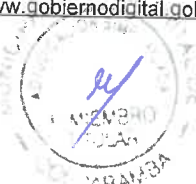
#### Advertencia

*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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) A efectos de acreditar el componente de los Términos de Referencia del

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

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



Personal clave y de apoyo se debe presentar el **(Formato N° 01)** por cada personal clave y personal apoyo.

- f) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES y el desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada. **(Anexo N° 6)**

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 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 Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°11)**.

#### Advertencia

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

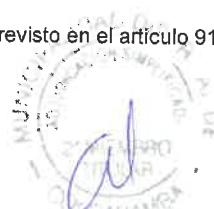
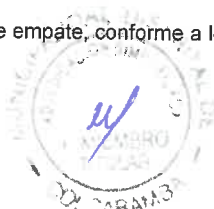
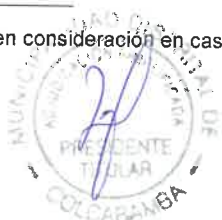
#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite del OSCE, siguiendo los procedimientos establecidos en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA de conformidad al Art. 149, 150, 152, del RLCE (RETENCION DEL 10%)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>9</sup>.
- h) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- i) 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.
- j) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- k) 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).
- l) 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 unitarios<sup>10</sup>.
- m) 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.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- o) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- p) 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

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

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

<sup>10</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>





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

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

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

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.



- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Colcabamba sito en **NUEVO CENTRO CIVICO** (Av. Centenario y Av. Santiago Antúnez de Mayolo) del Distrito de Colcabamba Provincia de Tayacaja y Región Huancavelica, y dentro del Plazo previsto acercarse a la Gerencia Municipal a efectos de suscribir el Contrato.

### Importante

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

## 2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>

### ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

De conformidad al literal a), del Art. 180 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se prevé un Adelanto Directo hasta el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO<sup>14</sup>, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

### ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

"La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el 20% del monto del CONTRATO ORIGINAL<sup>15</sup>, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

De conformidad al literal b), del Art. 180 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se prevé un Adelanto Directo hasta el 20% del monto del contrato original.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 8 días calendario previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 7 días calendarios anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago respectivo.

## 2.7. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será de manera **MENSUAL**.  
**Para la ejecución de obra**

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.





En el caso de la ejecución de obras, las valorizaciones serán mensuales y los cuales tienen el carácter de pago a cuenta y serán elaborados el último día de cada periodo previsto en las bases por el supervisor o inspector y el contratista, de conformidad y en cumplimiento con el **artículo 194 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.**

**RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

La suscripción de acta de recepción de la obra y/o el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, no enervan el derecho de la entidad a reclamar posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por la ley de contrataciones del estado. El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de siete (7) años.

**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.*

**2.8. 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 quince (15) 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.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. CONSIDERACIONES GENERALES:**

Nombre de la obra : **"Creación de los Servicios Culturales para el Desarrollo de Actividades Sociales y Culturales en la Comunidad de Agua Dulce del Centro Poblado de Pocyacc del Distrito de Colcabamba - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica", cuyo código de inversión corresponde al N° 2503852.**

**UBICACIÓN GEOGRAFICA**

LUGAR : Comunidad de Pocyac  
DISTRITO : COLCABAMBA  
PROVINCIA : TAYACAJA  
DEPARTAMENTO : HUANCVELICA

Nombre del PIP o inversión : **"Creación de los Servicios Culturales para el Desarrollo de Actividades Sociales y Culturales en la Comunidad de Agua Dulce del Centro Poblado de Pocyacc del Distrito de Colcabamba - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica"**

Código del PIP : **2503852.**

Nivel de los estudios de pre inversión : Ficha Técnica Simplificada.

Fecha de declaración de viabilidad de : 19 de octubre del 2020.

Expediente Técnico aprobado mediante : Resolución de Gerencia Municipal N° 061-2021-GM/MDC

Fecha de aprobación : 02 de agosto del 2021.

Documento de Actualización del Expediente Técnico Resolución de Gerencia Municipal N° 077-2022-GM/MDC

Fecha de aprobación : 21 de marzo del 2022

**3.2. FINALIDAD PÚBLICA**

Seleccionar un contratista, para la ejecución de la obra denominado: **"Creación de los Servicios Culturales para el Desarrollo de Actividades Sociales y Culturales en la Comunidad de Agua Dulce del Centro Poblado de Pocyacc del Distrito de Colcabamba - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica", cuyo Código de Inversión corresponde al N° 2503852**, de acuerdo al expediente técnico y cumplir con la finalidad del proyecto el cual tiene por finalidad pública la de crear un adecuado desarrollo de actividades de recreación y esparcimiento y el desarrollo de actividades sociales, integración, recreación y revaloración de la cultura, Además permite mejorar la imagen del Centro Poblado y del hábitat urbano.

**3.3. OBJETIVO**

Los presentes requerimientos tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversión Pública denominado: **"Creación de los Servicios Culturales para el Desarrollo de Actividades Sociales y Culturales en la Comunidad de Agua Dulce del Centro Poblado de Pocyacc del Distrito de Colcabamba - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica", cuyo Código de Inversión corresponde al N° 2503852.**

**OBJETIVO GENERAL:**

El objetivo general del proyecto es la construcción del nuevo Local Multiusos para atender adecuadamente a la Comunidad de Agua Dulce y dar comodidades para el desarrollo y buen desenvolvimiento de la Comunidad tanto en lo social, personal como en lo profesional, logrando mayor calidad de vida.



#### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Dotar al poblador de un espacio adecuado para el buen desenvolvimiento social, profesional y personal.
- Despertar en la población el interés de participar de las reuniones comunales y capacitaciones en ambientes adecuados, de esta manera se pueda lograr un buen desenvolvimiento social altamente competitivo.
- Lograr en los pobladores un mejor desenvolvimiento tanto social, personal y profesional, ya que ellos se sentirán más cómodos de participar en las reuniones comunales y capacitaciones en ambientes adecuados y bien contruidos de acuerdo a sus necesidades.
- El objetivo de la obra es brindar en forma progresiva los servicios básicos necesarios para la población en general, a través de esta obra se busca brindar la adecuada capacitación mediante la experiencia en la ejecución de los trabajos de la construcción.
- Se pretende también aliviar la crisis económica de estas comunidades mediante el empleo de mano de obra, incentivando el trabajo en comunidad para un posterior beneficio de la misma, ya que se tendrá experiencia en esta actividad.

#### 3.4. ANTECEDENTES

La Comunidad de Agua Dulce actualmente cuenta con una infraestructura que no reúne las condiciones mínimas necesarias para atender adecuadamente a la población en las actividades sociales y culturales que realiza, dicho espacio consta de 01 ambiente de material rustico (estructura de madera: vigas, y columnas y cobertura de calamina), dicho espacio fue construido por los pobladores de la comunidad. Debido al precario espacio con el que cuentan tocan las puertas de la Municipalidad Distrital de Colcabamba para la elaboración y posterior ejecución de la obra: "Construcción Local Multiusos".

La Municipalidad Distrital de Colcabamba, tiene como objetivo promover el desarrollo económico y social dentro del ámbito de su jurisdicción; y la actividad principal es de promover y ejecutar obras de infraestructura de riego, educativas, viales, energética, saneamiento básico, económicas y social con una visión integral; destinada a satisfacer las necesidades básicas y elevar la calidad de vida.

#### 3.5. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444, y sus respectivas modificatorias.
- Reglamento de la Ley 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, y sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022.
- Ley 31367 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y de más normas conexas.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.



- Código Civil Peruano.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 001-2011-EF/68.01
- Otras Directivas y Comunicados del OSCE, no contemplados en el presente.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, APROBADO MEDIANTE D. S. N° 011-2006-VIVIENDA DEL 08.MAY.2006 Y PUBLICADO EL 08.JUN.2006,
- Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov. 2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012-TR.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación. R.S. N° 021-83-TR.
- Reglamento Nacional de Edificaciones. Normas Técnicas Vinculantes.
- Decreto Legislativo N° 1356, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Drenaje Pluvial
- Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1356, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Drenaje Pluvial.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
- Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG, que aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA. "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Directiva N° 011-2020-OSCE/CD - DIRECTIVA DE SERVICIOS ARBITRALES DEL OSCE. Aprobada mediante Resolución N° 0178-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 17 de diciembre de 2020. Entrará en vigencia el 31 de marzo de 2021.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobada por Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 01 de agosto de 2020.
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD - Alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1486. Aprobada con Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 19 de mayo de 2020 y rectificada mediante la Resolución N° 069-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 06 de junio de 2020, conforme a lo señalado en el anexo que forma parte de la misma.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO. Aprobada mediante Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 29 de enero de 2019.
- Directiva N° 013-2019-OSCE/CD - Intervención económica de la obra. Aprobada con Resolución N° 183-2019-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 21 de octubre de 2019.

### 3.6. UBICACIÓN Y VIAS DE ACCESO

#### UBICACIÓN.

La zona de ejecución de la obra, se encuentra ubicado en:

- Departamento : Huancavelica
- Provincia : Tayacaja
- Distrito : Colcabamba
- Centro Poblado : Pocyacc
- Localidad : Agua Dulce
- Área : Rural
- Latitud : -12.462209
- Longitud : -74.648218





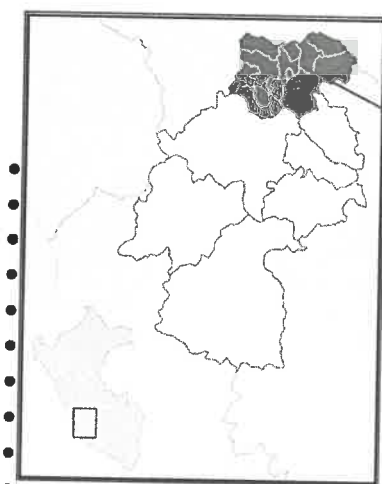
**Ubicación Del Proyecto:** Departamento de Huancavelica.



MAPA POLITICO DEL PERU



DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA



UBICACIÓN DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA



PROVINCIA DE TAYACAJA

#### VIAS DE ACCESO:

La Comunidad Agua Dulce está conectado a la capital de provincia de Tayacaja (Pampas) y Huancayo a través de vía terrestre, de la manera que a continuación se describe: desde Huancayo a Pampas 70 km. por vía pavimentada, luego de Pampas a Colcabamba 60 km. por vía afirmada, luego de Colcabamba a Tocas 8 km. por trocha carrozable, luego de Tocas a Agua Dulce 5 km. por trocha carrozable.

| De         | A          | Distancia(km) | Tiempo(hr) | Tipo de vía | Frecuencia |
|------------|------------|---------------|------------|-------------|------------|
| Huancayo   | Pampas     | 70.0          | 1hr 00min  | Pavimentada | Diario     |
| Pampas     | Colcabamba | 60.0          | 1hr 40min  | Afirmada    | Diario     |
| Colcabamba | Tocas      | 8.00          | 00hr 20min | Trocha      | Poco       |
| Tocas      | Agua Dulce | 5.00          | 00hr 15min | Trocha      | Poco       |





### 3.7. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

#### METAS FÍSICAS DE LA OBRA

A continuación, cuadro resumen de la descripción técnica o metas de proyecto:

La ejecución del proyecto consta de:

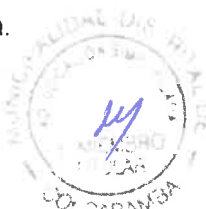
- 01 salón de usos múltiples (salón de reuniones sociales y culturales).
- 01 SS.HH. Varones y 01 SS.HH. Mujeres.
- 01 escalera.
- Construcción del Local Multiusos sobre un área de 122.50 m<sup>2</sup> y el perímetro 48.60 ml, con columnas y vigas de concreto armado, simple, cimiento y sobrecimiento de concreto, muro de ladrillo tipo IV 18 huecos de cabeza, losas aligeradas de concreto armado, piso de cerámico de alto tránsito de 45x45cm, con instalaciones eléctricas y sanitarias, que cuenta con los siguientes ambientes:

| COMPONENTES                          | UND | METAS  |
|--------------------------------------|-----|--------|
| <b>1.- INFRAESTRUCTURA</b>           |     |        |
| SALA DE USOS MULTIPLES (1er piso)    | M2  | 101.23 |
| SS.HH. VARONES (1er piso)            | M2  | 6.82   |
| SS.SS. MUJERES (1er piso)            | M2  | 6.78   |
| ESCALERA (ingreso a azotea)          | M2  | 7.97   |
| <b>2.- EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO</b> |     |        |
| SILLA DE PLASTICO PARIS REYPLAST     | UND | 100.00 |
| ESCRITORIO ADMINISTRATIVO            | UND | 2.00   |
| ESTANTE                              | UND | 2.00   |
| SILLA GIRATORIA VERONA NEGRA ASENTI  | UND | 1.00   |
| EQUIPO DE SONIDO LG 11 000W          | UND | 1.00   |
| MICROFONO INALAMBRICO                | UND | 1.00   |
| HERRAMIENTAS DE LIMPIEZA             | GLB | 1.00   |
| <b>3.- CAPACITACION</b>              |     |        |
| CAPACITACION A LOS BENEFICIARIOS     | GLB | 1.00   |

- **Módulo Salón Multiuso (1er Piso)**  
01 salón multiusos de 101.23 m<sup>2</sup> para el primer piso al servicio de la comunidad.
- **Modulo SS.HH. Varones (1er Piso)**  
01 SS.HH. Varones de 6.82 m<sup>2</sup>.
- **Modulo SS.HH. Mujeres (1er Piso)**  
01 SS.HH. Mujeres de 6.78 m<sup>2</sup>.
- **Modulo Escalera (ingreso a azotea)**  
01 escalera de 7.97 m<sup>2</sup>

#### Adquisición de mobiliarios y equipos

- 100 sillas de plástico paris reyplast.
- 02 escritorios administrativo.
- 02 estantes.
- 01 silla giratoria verona negra asentí.
- 01 equipo de sonido LG 11000W.
- 01 micrófono alámbrico.
- Herramientas de limpieza.



### 3.8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto para contrato está Actualizado con fecha al 22 de diciembre del 2021 y detalla en los siguientes rubros:

El Costo total del proyecto asciende a la suma de **S/ 273,253.52 (Doscientos Setenta y Tres Mil Doscientos Cincuenta y Tres con 52/100 Soles)**

Precios de Insumos a fecha: MARZO 2022.

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales y los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra.

| Item                                    | Descripción                                                                          | Precio (S/.)          |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>A)</b>                               | <b>INFRAESTRUCTURA</b>                                                               |                       |
| 01                                      | OBRAS PROVISIONALES                                                                  | 20,672.05             |
| 02                                      | ESTRUCTURAS                                                                          | 71,897.37             |
| 03                                      | ARQUITECTURA                                                                         | 71,783.98             |
| 04                                      | INSTALACIONES SANITARIAS                                                             | 4,676.13              |
| 05                                      | INSTALACIONES ELECTRICAS                                                             | 7,707.64              |
| 06                                      | MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL                                                      | 1,200.00              |
| <b>B)</b>                               | <b>EQUIPAMIENTO</b>                                                                  |                       |
| 07                                      | EQUIPAMIENTO                                                                         | 5,724.00              |
| <b>C)</b>                               | <b>CAPACITACIÓN</b>                                                                  |                       |
| 08                                      | CAPACITACIÓN A LOS BENEFICIARIOS                                                     | 2,350.00              |
| <b>D)</b>                               | <b>PLAN COVID - 19</b>                                                               |                       |
| 09                                      | PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID - 19 EN EL TRABAJO DE LA OBRA | 6,610.00              |
| <b>COSTO DIRECTO</b>                    |                                                                                      | <b>192,621.17</b>     |
| <b>GASTOS GENERALES (12.220837%)</b>    |                                                                                      | <b>23,539.92</b>      |
| <b>UTILIDAD (8%)</b>                    |                                                                                      | <b>15,409.69</b>      |
| <b>SUBTOTAL</b>                         |                                                                                      | <b>231,570.78</b>     |
| <b>IGV (18%)</b>                        |                                                                                      | <b>41,682.74</b>      |
| <b>PRESUPUESTO DE EJECUCION DE OBRA</b> |                                                                                      | <b>S/. 273,253.52</b> |

### 3.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución de la presente Obra "Creación de los Servicios Culturales para el Desarrollo de Actividades Sociales y Culturales en la Comunidad de Agua Dulce del Centro Poblado de Pocyacc del Distrito de Colcabamba - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica", cuyo código de inversión corresponde al N° 2503852, tendrá una duración de 02 meses (60 días calendarios); que corresponde a la construcción de todos los componentes programados de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.

### 3.10. INICIO DE OBRA

El inicio del plazo de ejecución de la obra, será de acuerdo a lo establecido en el Art. 176° del Reglamento y en estricta observancia, así como las exigencias indicadas en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, modificatorias y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.



El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de la obra según lo establecido en el Art 209° del RLCE y se efectúe el pago correspondiente.

**3.11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

La conformidad del servicio por parte de la Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones refrendado por la Gerencia de Infraestructura de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista es el responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. La calidad ofrecida en la ejecución de la obra (destrucción total o parcialmente, por razones imputables al contratista) por un plazo de siete (07) años computados a partir de la conformidad recepción total de la obra, del mismo modo el contratista debe cumplir con lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del Art. 1774 del Código Civil.

**3.12. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

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

- a. Revisar detenidamente las Bases, expediente técnico y documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el contratista está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas y deberá ejecutar bajo los términos aprobados.
- b. Durante la ejecución de la obra, el contratista deber coordinar directamente con el Supervisor o inspector de la obra.
- c. Implementación de medidas de prevención y control frente a la propagación del COVID – 19, a fin de incorporar obligaciones necesarias para el cumplimiento de los protocolos sanitarios, considerando el impacto en plazo por la ejecución de la obra bajo las medidas para la prevención y control frente a la propagación del COVID-19 dispuestas por los sectores competentes.
- d. Dar cumplimiento estricto de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobada por Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 01 de agosto de 2020.

**3.13. EL CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN "SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE" DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

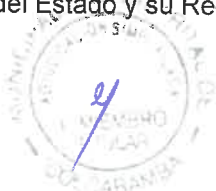
El Contratista deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con lo establecido en Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Y la Ley N° 28611, Ley General de Ambiente, y demás Leyes de uso Obligatorio.

El Contratista será responsable de la calidad ofrecida, 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 del CONTRATISTA es de siete (07) AÑOS.

Coordinar el desarrollo y ejecución de la Obra con la Supervisión o el Inspector designado por la Entidad, y bajo las coordinaciones con la Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones refrendado por la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.

Responsabilidad por Materiales, la ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

El contratista debe ejecutar la obra de conformidad con el expediente técnico aprobado por la entidad, que incluye las obras del proyecto relacionadas con los estudios preliminares, los términos de referencia y demás documentación contractual, el reglamento nacional de edificaciones y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.





El contratista será plena y enteramente responsable por la ejecución correcta, completa de la obra en estricta concordancia con el contrato y los demás documentos que forman parte del mismo a satisfacción de la supervisión.

### **EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El Contratista ejecutará la Obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomando en consideración lo definido en el expediente técnico. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias.

Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de un establecimiento de atención al público, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.

Por otra parte, los procedimientos de construcción refleja la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción y equipamiento de establecimientos de atención al público.

Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la Entidad, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura.

### **DEL PERSONAL**

El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Ingeniero Residente), con todas las condiciones que establece la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.

El Contratista empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.

El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor y/o Inspector.

El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.

El contratista debe considerar que los profesionales y técnicos asignados tengan amplio conocimiento de las leyes y normas nacionales sobre la materia.

El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.

El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

### **SEGURIDAD**

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados. El contratista contara con implementos de seguridad según G – 050.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista.

El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

### **MEDIO AMBIENTE**





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

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

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

#### **CUADERNO DE OBRA Y ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS**

El cuaderno de obra y las anotaciones de cada ocurrencia deben ceñirse a lo establecido por los Art. 191 y 192 del Reglamento, y en estricta observancia de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobada por Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, el cual representa una obligación del Contratista bajo su responsabilidad y es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de la obra debiendo cumplir con los parámetros que estableció la OSCE para esta acción.

El registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital es realizado por el residente de obra, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda, concluida la ejecución y recibida la obra.

Es responsabilidad de los usuarios autorizados, registrar adecuada y oportunamente los asientos, debiendo verificar que se hayan enviado. Los asientos que se encuentran en el estado de borrador, no tienen efecto legal.

Queda prohibido la asignación simultánea del perfil de usuario de inspector de obra y supervisor de obra en un mismo contrato de ejecución de obra.

En el cuaderno de obra digital se registran: i) ocurrencias de hechos relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra, ii) órdenes, iii) consultas y iv) respuestas a las consultas.

Cada registro genera un asiento con numeración correlativa, consignando además de la información registrada, la fecha, hora y datos del usuario que efectúa el referido asiento.

Los perfiles de inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra, son los únicos usuarios que tienen acceso para registrar asientos en el cuaderno de obra digital del contrato de ejecución de obra en el que se ha habilitado dicho cuaderno.

Los inspectores de obra o supervisores de obra, según corresponda, no pueden desempeñarse como tal, en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el numeral 186.4 del artículo 186 Reglamento. Lo mismo aplica para los residentes de obra, excepto lo señalado en el numeral 179.4 del artículo 179 del Reglamento. 7.3.10 Se puede asignar el perfil de usuario de monitoreo de obra a uno o más funcionarios o servidores de la Entidad, pudiendo ejercer dicha función en más de una obra a la vez.

#### **CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA**

Las consultas en cuaderno de obra son el mecanismo a través del cual el residente de obra comunica al inspector o supervisor las observaciones, discrepancias, deficiencias, omisiones, aclaraciones, que tiene respecto a determinada información del expediente técnico.

El residente de obra es el responsable directo y está en la obligación de realizar todos los procedimientos establecidos en el Art. 193 del Reglamento Vigente.

#### **LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:**

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.



- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

#### **OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El Contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista, a la Supervisión y al Coordinador de la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los quince (15) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de la obra.

Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones.

Asimismo, el Contratista instalará las facilidades en función de la magnitud de la obra a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables.

La obra dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.

Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso.

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la Obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas obras provisionales

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero en cualquier caso, deberá mantener

Informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

El Contratista será responsable de la vigilancia general de las obras en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.

El Contratista deberá cuidar que todo el material, insumos, personal, obras provisionales, maquinarias, equipos y demás utilizados por aquél para ejecutar la obra no invadan la vía pública ni ocasionen molestias innecesarias a los vecinos y transeúntes, bajo exclusiva responsabilidad del Contratista.

El Contratista deberá mantener la obra en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al Proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados.

#### **RESPONSABILIDAD**

Revisar detenidamente los documentos relacionados al Proyecto, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo normado las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.

Los postores deberán tener pleno conocimiento de la ubicación de la obra, condiciones de la superficie del terreno, ubicación de canteras, accesos, disponibilidad de recursos, así como de todos los documentos del proceso de selección. Además, cada postor debe efectuar una inspección del lugar donde se va a ejecutar el proyecto e informarse de las condiciones climáticas, hidrológicas, condiciones de tránsito, base legal y en general de todos los aspectos relacionados con el Proyecto, pues cualquier omisión u error de su parte no excluirá su responsabilidad de terminar la obra dentro del plazo previsto, en forma técnicamente correcta y de acuerdo a los Términos de Referencia, a las presentes Bases y al Expediente Técnico de obra. La



presentación de la propuesta implica la aceptación del postor de no haber encontrado inconveniente alguno para la ejecución del proyecto dentro de los plazos programados.

El Contratista debe contar con seguro contra accidentes personales, seguro complementario de trabajo de riesgo u otros seguros para todo su personal y deberá estar vigente desde el inicio de sus actividades y por el plazo estipulado en su Contrato.

#### **ASPECTOS CONSTRUCTIVOS DE LA OBRA:**

Aspectos generales: los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en el contrato, bienes, términos de referencia. Estudio de pre inversión, especificaciones técnicas de la obra. Expediente técnico (aprobado por la entidad). Se deberá tomar acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental.

#### **MANTENIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN**

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

#### **LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS PROVISIONALES**

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

#### **ALCANCES E INSTALACIONES TEMPORALES**

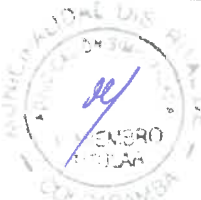
El Contratista deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de la obra, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.

#### **RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES**

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

Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista. Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes, su costo será asumido por el Contratista. Si el Contratista durante la construcción necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios. Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo. Todas las salidas a los terminales de tubos que deban permanecer abiertos durante la construcción, deben ser taponeados según normas. En caso de resolverse el Contrato, el Contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la obra, en el plazo de cinco (05) días de efectuado el inventario de obra, en caso de no cumplir con esta obligación la ENTIDAD procederá a retirar de la obra dichos bienes con cargo a las valorizaciones, liquidación y/o garantías que tuviera pendientes el Contratista, y será de responsabilidad del Contratista cualquier pérdida, robo o detrimento de dichos bienes, no procediendo ningún tipo de pago o reconocimiento a favor del Contratista por los bienes dejados en obra, por tratarse de un contrato a suma alzada.

#### **EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA**





En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad. De acuerdo a lo establecido al Art. 189° del RLCE.

#### **VIGILANCIA**

El contratista será responsable de tomar las medidas necesarias para obtener la seguridad y protección de las personas e instalaciones de la obra, para lo cual deberá proveer durante los trabajos, la persona, cercos, iluminación y otros elementos adecuados de ser requeridos.

#### **SEGUROS.**

El contratista antes del inicio de la obra deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en las bases de licitación y legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra, que forman parte del producto.

#### **ACCIDENTES – NOTIFICACIONES**

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

#### **SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA**

La supervisión, con autorización de la entidad, cuando lo considere necesario, podrá ordenar la suspensión o intervención parcial total de la obra, de conformidad con el Art. 178 del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

El tiempo que los trabajos permanezcan suspendidos no será añadido a los plazos de entrega de la obra. No corresponderá pago alguno por el mantenimiento de la misma.

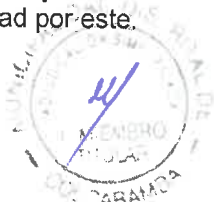
#### **DE LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Los trabajos deberían ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas, planos y otros documentos elaborados por el consultor, que conforman el expediente técnico, los que debidamente revisados y visados por la supervisión y aprobaciones por la entidad, forman parte del contrato. Es obligación inexcusable del contratista actuar de conformidad con estos documentos

#### **OBRAS ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIONES.**

El contratista al ejecutar el contrato, no puede alterar, modificar ni sustituir las características de su propuesta ni recortar los alcances de los servicios solicitados en el término de referencia y en las bases. Solo procederá la ejecución de obras adicionales cuando se cuente previamente con la aprobación escrita correspondiente de la entidad y siguiendo los lineamientos en la ley de contrataciones del estado y su reglamento y la resolución de contraloría vigente.

La entidad no reconocerá los costos de las obras adicionales que se generen como consecuencia de los errores, deficiencias u omisiones **en el expediente técnico elaborados por el contratista**, los mismos que serán asumidos en su totalidad por este.





### REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El contratista está en la obligación de realizar todo lo establecido en el Art. 177. del Reglamento, el mismo que debe realizarse dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120), el contratista presenta al supervisor 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 o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días, 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.

Queda prohibido solicitar adicionales, y/o ampliaciones y/o aplicaciones de plazo si dentro de esta revisión o evaluación realizada el contratista no considero tales aspectos.

### MATERIALES Y MANO DE OBRA

Todos los materiales y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.

Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.

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

Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas y andamiajes 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.

### TRABAJO

Al inicio de la obra el responsable de la ejecución de la obra podrá presentar a la Supervisión las consultas técnicas para que sean debidamente absueltas.

El Contratista debe notificar a la Supervisión de Obra por escrito o vía Cuaderno de Obra, sobre el inicio de sus labores para cada frente de obra y/o etapa de trabajo.

Cualquier cambio durante la ejecución de la obra que obligue a modificar el Proyecto Original serán aprobadas por el Municipio a través del Proyectista, previa pronunciamiento de conformidad de la Supervisión, debiendo para ello el contratista presentar oportunamente el debido sustento.

### MOVILIZACIÓN

El Contratista bajo su responsabilidad movilizará oportunamente a la obra los equipos mecánicos, materiales, insumos, equipos menores, personal y otros necesarios para la ejecución de la obra.

### SUPERVISION DE MATERIALES

Todo material y la mano de obra empleada, estarán sujetos a la verificación de la supervisión, quien ordenará el retiro de todo material que se encuentra dañado o defectuoso o la mano de obra deficiente, que no cumplan con lo indicado en los planos, especificaciones técnicas, memorias descriptivas y presupuesto, u otros documentos que conforman el expediente técnico.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado por la Supervisión, por cuenta del Contratista.

El Contratista deberá suministrar y dar todas las facilidades en lo que respecta a mano de obra y materiales adecuados para la inspección y pruebas que sean necesarias; esto sin cargo a la Municipalidad ni a su representante, la Supervisión.



### **MATERIALES BÁSICOS PARA LA OBRA**

El Contratista es responsable de la necesidad, cantidad y oportunidad de proveer todos los materiales básicos en el lugar de la obra, de tal forma que no haya pretexto para que el avance de la obra no se ejecute de acuerdo a lo programado.

Son de responsabilidad del Contratista todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista. Así mismo, corresponde al Contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de su personal, de los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados.

El Contratista asume la responsabilidad de cumplir estrictamente el marco legal del ordenamiento laboral que cautele los derechos de los trabajadores de construcción civil.

El Contratista declarará en su oferta que realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria.

El contratista debe proponer equipo de profesionales que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad.

La presentación de la oferta implica de la tácita aceptación del postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución de la obra en forma técnica, según los planos entregados. Todo el personal ofertado por el contratista, deberán permanecer obligatoriamente en la zona de trabajo para su dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad hasta la culminación del proyecto.

### **ERRORES O CONTRADICCIONES**

Es obligación del Contratista de poner en conocimiento a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor.

### **LETREROS INFORMATIVOS**

El Contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos según el modelo que entregará la ENTIDAD. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado.

Dentro del letrero en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que la presente obra es financiada con los recursos que se mencionan en el Contrato, detallándolos.

El Contratista deberá tener colocado el letrero de obra, dentro de los quince (15) días de la orden de iniciación de los trabajos, así mismo deberá anexar el plano de señalización de letreros informativos.

Para la instalación del cartel de obra se instalarán gigantografías, siempre y cuando el panel a colocarse cumpla con las medidas y especificaciones establecidas en el Contrato suscrito, así como que esta se mantenga visible (en buenas condiciones) durante toda la ejecución de la obra. En caso de deterioro de este cartel, el contratista se obliga, a su costo, a la reposición del mismo.

### **TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS**

Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá solicitar autorización al Supervisor con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá el Supervisor lo necesario para su control.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.

En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.

En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa de la ENTIDAD, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

### **VALIDEZ DE ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS.**

En el caso de existir divergencias entre los documentos del Proyecto:

1. Los Planos tienen validez sobre las Especificaciones Técnicas, Metrados y Presupuestos.



2. Las Especificaciones Técnicas tienen validez sobre Metrados y Presupuestos.
3. Los Metrados tienen validez sobre los Presupuestos.

Los metrados son referenciales y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al Ejecutor de su ejecución si está prevista en los Planos y/o las Especificaciones Técnicas. Las Especificaciones se complementan con los Planos y Metrados respectivos en forma tal que, las Obra deben ser ejecutadas en su totalidad aunque estas figuren en uno solo de esos documentos, salvo orden expresa del "Supervisor" quien obtendrá previamente la aprobación por parte de la ENTIDAD.

Detalles menores de trabajos y materiales no usualmente mostrados en las Especificaciones, Planos y Metrados pero necesarios para la Obra deben ser ejecutados por el "Responsable de la ejecución de la obra", previa aprobación del "Supervisor".

### TRABAJOS TOPOGRÁFICOS

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

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

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

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

### FOTOGRAFIAS.

El Contratista deberá obtener y suministrar información fotográfica de la evolución de la obra, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor y de acuerdo a las siguientes cantidades:

- 12 Vistas (mínimo) al inicio de los trabajos.
- 15 Vistas mensuales (mínimo) tomadas el último día del mes valorizado, captadas desde los mismos puntos de vista a los efectos de la verificación del avance de las obras.

Todas las fotografías serán en color de tamaño 12 x 15 cm. Aproximadamente con indicación marginal de lo que representan.

Cada entrega fotográfica se efectuará en dos (2) ejemplares pegadas en hojas A4, con indicación de las fechas respectivas y en medios digitales.

### DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El Contratista se obliga a realizar el Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico, Replanteo de Obra, la Ingeniería, y planos definitivos generales y de detalle de todas las instalaciones del Proyecto, las modificaciones de estructuras, instalaciones, elementos y/o partes tal como se proyecta en su ejecución, conforme a lo previsto en el Cronograma de Ejecución del Proyecto.

Se observará el inicio de los trabajos que no cuenten con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.

Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. será presentadas con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles, respecto a la fecha





prevista para la ejecución de los respectivos trabajos, sean éstos en obra o en taller conforme a las previsiones del Plan de Trabajo, salvo que las Especificaciones Técnicas prevean otro plazo.

Toda la documentación se presentará en original y dos (2) copias en las escalas, carátulas y numeración requerida por el Supervisor. Deberán estar debidamente dobladas y encarpetadas. La aprobación que preste el Supervisor a toda la documentación técnica no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos.

### **PROGRAMA DE TRABAJOS**

Dentro de los quince (15) días siguientes al inicio de obra, el Contratista deberá presentar para consideración del Supervisor, un programa detallado de suministro de equipos y materiales ajustado a las fechas calendario de iniciación y terminación contractual de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos, guardando equivalencia con relación al programa presentado con su propuesta.

Este programa de trabajos deberá ser elaborado utilizando el Método del Camino Crítico (CPM), el Método PERT o cualquier otro sistema similar que sea satisfactorio al Supervisor.

El diagrama de barras de GANTT no se considerará suficiente para cumplir el requisito establecido en este numeral.

Adicionalmente, el Contratista presentará una curva de avance y un cronograma de desembolsos basado en los montos estimados de facturación mensual de acuerdo a su programación.

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

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

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

### **CALIDAD ESPECIFICADA**

Teniendo en cuenta el destino e importancia del Proyecto, es obligación del Contratista el realizar una correcta planificación de la calidad, así como realizar el aseguramiento de la calidad durante la ejecución y realizar el control de la calidad verificando que los resultados obtenidos de los diversos ensayos en obra, estén acorde a las normativas de calidad.

A tal efecto el Supervisor establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.

El Supervisor tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstos o no en las Especificaciones Técnicas. La ejecución de tales pruebas o ensayos no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.

En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las Especificaciones Técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del Contratista.

Los resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito al Contratista, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas, de ser el caso.

Toda obra ejecutada bajo el Contrato, podrá ser rechazada por el Supervisor o por la Entidad debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.

Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el Contrato podrá estar sujeto a rechazo del Supervisor o la Entidad, debido a fallas en la calidad del trabajo o rendimiento insatisfactorio, no obstante la aceptación previa.

Toda obra, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reparadas o reemplazadas por y a expensas del Contratista y deberán contar con la aprobación del Supervisor.





El Contratista también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Supervisor considere con defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

Cuando el Contratista ingrese materiales a la obra o utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico, sin la autorización del Supervisor será de aplicación la penalidad respectiva; asimismo, cuando el Contratista utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico, con autorización del Supervisor, ambos serán solidariamente responsables por la reparación y los daños y perjuicios que ocasionen.

#### **CORRESPONDENCIA**

Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito.

El Contratista llevará un Cuaderno de Obra donde se anotarán las instrucciones del Supervisor y las observaciones del Contratista además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la Obra. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.

El Contratista deberá entregar mensualmente al Contratante o al Supervisor, copias del Cuaderno de Obra.

El Contratista permitirá al Supervisor, en cualquier momento, examinar las planillas de jornales y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.

El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del Supervisor, un juego de todos los planos y Bases de especificaciones.

#### **3.14. SUPERVISOR O INSPECCION DE LA OBRA.**

La entidad será representada en el sitio de la obra por la supervisión, Cuya designación será comunicada por escrito al contratista. La supervisión tendrá autoridad suficiente para decidir las cuestiones relativas a los trabajos de la obra, de acuerdo con los documentos contractuales y dentro de las facultades expresas que lo otorgue la entidad, las cuales serán comunicadas oportunamente a las partes interesadas.

#### **PAGO A LA SUPERVISIÓN EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA**

De acuerdo con lo indicado en el artículo 189° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en caso de atraso en la finalización de la obra por causas imputables al Contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de la supervisión, lo que genera un mayor costo, el Contratista asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación de la obra.

#### **3.15. ENTREGA DEL TERRENO PARA LA OBRA**

El Supervisor y el Residente de obra deberán seguir lo establecido en el Art 191 del Reglamento, formalizando la entrega de terreno y la apertura de cuaderno de obra digital (Asiento N° 01); así como la elaboración del "Acta de entrega de terreno".

#### **CONOCIMIENTO DEL TERRENO PARA LA OBRA Y ACCESOS**

El contratista tiene conocimiento expreso de las características y condiciones geográficas y climáticas del lugar para la obra; así como de sus accesos, de tal forma que con la debida anticipación prevea todo lo necesario para el inicio y avance de la obra de acuerdo al programa contractual, asegurando entre otros el transporte de materiales, insumos, equipos y explotación de canteras.

#### **3.16. MODIFICACIÓN DE PRECIOS**

Los precios propuestos e incluidos como parte del Contrato se encuentran sujetos a las Fórmulas de Reajuste, establecidas en las presentes Bases y conforme lo dispuesto por el Art. 195 del Reglamento.



### 3.17. VALORIZACIONES Y METRADOS

#### **SOBRE LAS VALORIZACIONES.**

La Valorización es la cuantificación económica de los avances físicos contratados y/o ejecutados; tienen el carácter de pagos a cuenta toda vez que es en la liquidación donde se define el monto total de la obra y el saldo a cancelar.

Los metrados de obra ejecutados serán formulados conjuntamente **por el residente y el inspector o supervisor**, para lo cual **ambos deben constituirse a la obra y personalmente medir los avances por cada partida, luego de la cual el inspector o supervisor formula la valorización**. Si el contratista no se presenta para la valorización conjunta con el inspector o supervisor, éste la efectuará.

El inspector o supervisor revisará los metrados durante el período de aprobación de la valorización.

Las Valorizaciones serán mensuales y serán elaboradas por la Supervisión y el Residente el último día de cada mes. El Plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de conformidad y en cumplimiento con el artículo 194° Reglamento.

La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será la preparada por el Contratista en coordinación con el Supervisor.

El Contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

#### **VALORIZACIONES MENSUALES**

Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en un (01) original y una (01) copia, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor.

1. Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina)
2. Contrato de obra y adendas (de corresponder)
3. Resoluciones de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado)
4. Informe técnico del residente que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
5. **Valorización.**

Las valorizaciones tienen carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada periodo previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista, tal como lo indica en el artículo 194.1 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Las valorizaciones mensuales, se presentan a la entidad una vez sea aprobado por el inspector o supervisor, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, se presentará en un (01) original y dos (02) copias, cuyo contenido es el siguiente:

- Informe de presentación del residente al contratista mediante informe.
- Carta de presentación del contratista al supervisor y/o inspector, debidamente recepcionado.
- Carta de presentación del supervisor a la entidad.
- Declaración jurada del supervisor de obra haciéndose responsable de la buena calidad de los materiales utilizados en obra, de haber realizado las pruebas de laboratorio, que se está cumpliendo el expediente técnico y del buen funcionamiento del proyecto).
- Factura debidamente rellena
- Informe de supervisor de obra según formato 04
- Índice
- Ficha técnica de identificación de obra (Datos generales del proyecto).
- Resumen ejecutivo
- Descripción del proceso constructivo (de acuerdo a lo valorizado)



- o Valorización de obra (separado por componentes de acuerdo al formato 15 del SNIP)
- o Cuadro de resumen de obra
- o Control de valorizaciones
- o Gráfico de avance de obra programado vs ejecutado (curvas)
- o Cronograma programado de obra (separado por componentes de acuerdo al formato 15 del SNIP)
- o Cronograma de ejecución actual de obra (separado por componentes de acuerdo al formato 15 del SNIP)
- o Cuaderno de obra (copia de original o fedateado)
- o Panel fotográfico (presencia del residente de obra de acuerdo al contrato)
- o Análisis, conclusiones y recomendaciones
- o Certificado de calidad de materiales
- o Certificado de pruebas de laboratorio, estudio de suelos
- o Informe de compatibilidad (solo en la primera valorización)
- o Informe de seguridad (adjuntar la relación de las personas que fueron capacitados con su respectiva firma)
- o Informe de capacitación a los pobladores y trabajadores (adjuntar la relación de las personas que fueron capacitados con su respectiva firma)
- o Informe de mitigación ambiental
- o Documento nacional de identidad del representante legal y del residente de obra
- o (Copia)
- o Contrato de obra (copia)
- o Certificado de habilidad del residente de obra vigente con mención a la obra (copia)
- o Certificado de RNP
- o Copia de ficha RUC
- o Copia de pagos de ESSALUD, CONAFOVICER, PLANILLA, entre otros.
- o Constancia de no adeudo a SENCICO.
- o Memoria descriptiva valorizada
- o Calendario de avance de obra GANTT actualizado al inicio de obra
- o Resoluciones:
  - a. Resolución de aprobación del expediente técnico
  - b. Resolución de ampliaciones de plazo (cuando corresponda)
  - c. Resolución de presupuestos adicionales - deductivos de obra (cuando corresponda).
- o Actas realizadas durante la ejecución de la obra (en todas las valorizaciones)
  - a. Acta de entrega de terreno
  - b. Acta de inicio de obra
  - c. Acta de acuerdo de paralización (cuando corresponda)
  - d. Acta de reinicio de obra (cuando corresponda)
  - e. Acta de terminación (cuando corresponda)
- o Fotografías de partidas ejecutadas a colores, mínimo 10, donde se aprecie la participación del personal clave propuesto por el contratista, la supervisión y una descripción de cada fotografía.
- o Cd con todo el contenido de las valorizaciones, con 8 fotos panorámicas en formato JPG (INFOBRAS).
- o Otros documentos que se considere importantes (informe mensual de los especialistas, certificados de calidad de materiales, etc.).

#### **CONFORMIDAD**

Otorgado por el Supervisor de obra y la Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones refrendado por la Gerencia de Infraestructura.

#### **ORDEN DE PAGO PARA VALORIZACIONES MENSUALES**

El valor del pago mensual del Contrato ejecutados durante el mes en cuestión será:

- El monto acumulado por los trabajos ejecutados hasta la fecha.
- Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior.





- Menos la amortización de los adelantos otorgados, si los hubiera, de acuerdo a los porcentajes establecidos.
- Menos cualquier otra retención o penalidad que sea necesario aplicar según lo previsto en estos términos de referencia o en el Contrato.

Tomando en cuenta el valor resultante se extenderá la orden de pago mensual.

Las estimaciones del progreso de los trabajos pueden ser reajustadas conforme se efectúen las estimaciones finales. La inclusión de cualquier trabajo o material en las estimaciones de pagos mensuales, no deberá ser interpretada como aceptación de tal trabajo o material y en consecuencia no impedirá el rechazo de aquel trabajo, así estuviera cancelado parcialmente, si se descubre que el mismo no está en estricto acuerdo con las especificaciones. Este rechazo incluirá también el trabajo posteriormente ejecutado, si hay secuencia de dependencia.

Todos los equipos instalados, materiales y trabajos comprendidos en los pagos mensuales ejecutados, serán considerados como propiedad de la ENTIDAD, pero esta disposición no libera al Contratista de la responsabilidad total del mantenimiento hasta la conclusión del Contrato.

### **ORDEN DE PAGO PARA LA VALORIZACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN FINAL**

Con la previa autorización del Supervisor, la valorización de la Liquidación Final de Pago confeccionado, seguirá el trámite de aprobación final y pago por la ENTIDAD.

### **DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES**

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados, entre el Contratista y la Supervisión o Inspector de la Entidad, según sea el caso, estas deberán de ser resueltas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 196° del Reglamento.

#### **3.18. FORMA DE PAGO**

El pago será mensual de acuerdo al avance físico que indique la valorización MENSUAL, reportada por el Residente de obra, con el Visto Bueno del Supervisor de Obra y la Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de La Entidad de la ENTIDAD.

Las Valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada mes por el Inspector/supervisor y el Contratista, de conformidad con el artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- La valorización mensual, que debe ser presentada al inspector o supervisor, para que gestione su aprobación por parte de la Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de La Entidad, una vez aprobado, el contratista generara la factura para proceder el trámite de pago.
- Recepción y conformidad del inspector o supervisor.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia de contrato fedatado.

Concordante con el Art. 195° del Reglamento, los reajustes se cancelarán en la Liquidación de Contrato de Obra, sin el reconocimiento de intereses.

#### **3.19. AMPLIACIONES DE PLAZO**

En concordancia con el artículo 197° del Reglamento, el contratista podrá solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a la voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

1. Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
2. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
3. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de obra, en contratos a precios unitarios.





### EFFECTOS DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL

En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad ampliará el plazo de los otros contratos celebrados por esta y vinculados directamente al contrato principal, de acuerdo con el artículo 199° del Reglamento.

### 3.20. PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE OBRA

Durante todo el transcurso de la ejecución de obra, el Contratista desarrollará la actividad de control de la programación de obra, tomando en consideración la fecha y los plazos de terminación de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de cada componente a ejecutar, especialmente las que correspondan a la ruta crítica. En este sentido, el Contratista proyectará los diagramas Gantt y PERT-CPM, siendo estos actualizados en forma continua por las variaciones que se presenten durante la ejecución del Proyecto los que serán revisados y aprobados por la supervisión de obra.

### CONTROL CONSTRUCTIVO

Esta actividad será desarrollada por el Contratista en forma continua durante el periodo de construcción e implica el control permanente de todos los trabajos, apoyado por las pruebas de campo y/o ensayos de laboratorio que señalen las especificaciones técnicas del Expediente Técnico o las que hayan sido requeridas por la Supervisión, estas pruebas y/o ensayos deberán ser aprobadas por la Supervisión, y serán asumidas por el Contratista; es decir, sin cargo a la Entidad ni a su representante, la Supervisión.

En general, debe existir todo lo razonable y técnicamente recomendado para asegurar la óptima calidad de las obras.

### CONTROL DE CALIDAD

En este rubro se incluye las actividades de control de calidad que se realizarán, tanto para la ejecución de las partidas que conforman la obra, como a los diferentes materiales que se requerirán para la construcción de la misma, que incluyen: agregados para concreto, cemento, acero, tuberías, ladrillos, accesorios, válvulas y otros requeridos.

El control, consistirá en un análisis de la muestra, especificaciones, resultado de los ensayos y certificados de prueba, a fin de verificar si los materiales están conforme a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra; los costos de las pruebas de campo y/o ensayos laboratorio serán asumidos por el Contratista; es decir, sin cargo a la Entidad ni a su representante, la Supervisión.

En general, debe existir todo lo razonable y técnicamente recomendado para asegurar la óptima calidad de las obras.

Tacsativamente el postor presentara una Declaración Jurada donde cumpla todos los estándares de calidad del Estudio de Mecánica de Suelos y Concreto

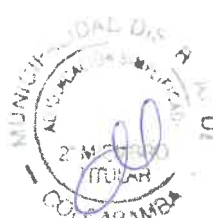
### 3.21. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE:

La ENTIDAD no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la Obra y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones de la obra ejecutada y el verdadero monto reembolsable al Contratista, ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que los materiales y la obra no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.

La ENTIDAD no podrá ser privada ni impedida, no obstante la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de su derecho de recuperar del Contratista, de sus garantías o por cualquier otro medio, el importe de los daños que considere ocasionados por no haber cumplido el Contratista con lo establecido en los Documentos de Contrato.

La aceptación por parte del Supervisor, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad de la Obra, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el Supervisor, no podrán significar una renuncia a los derechos legales de la ENTIDAD sobre cualquier parte del Contrato, o de cualquier potestad o derecho de Indemnización.

### CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN



Una vez definido la fecha de inicio de obra, el contratista deberá presentar a la supervisión, el cronograma de ejecución fechado, concordado con su diagrama PER o CPM para la correcta y oportuna ejecución y control de obra.

La ruta crítica debe quedar plenamente identificada en la red de programación. En el cronograma debe indicarse para cada actividad, las actividades presentes y siguientes, el código de actividad, duración inicios y términos más tempranos y tardío, holguras. Conjuntamente con el diagrama de redes, el contratista presentar lo siguiente:

- Cronograma Gantt de ejecución de la obra adecuada a la fecha de inicio de obra.
- Cronograma adecuado a la fecha de inicio de obra y valorizado mensual.
- Cronograma de participación del personal clave más el directorio respectivo.

El contratista deberá revisar y actualizar el cronograma de ejecución cada vez que ocurra una reprogramación de plazo por causas de fuerza mayor, por obras adicionales o deductivos cuyo sustento técnico requiere una reprogramación acorde al reglamento de la ley de contrataciones del estado. Una copia de cronograma de ejecución actualizado, en el que se muestren los avances a la fecha, será mantenida por el contratista en el sitio de la obra y estar a disposición de la entidad, de la supervisión o su representante, en cualquier momento para su revisión.

### 3.22. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La penalidad por retraso injustificado por el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se aplicará según lo mencionado en el artículo 162 del Reglamento; párrafo 162.1 y 162.2 asimismo las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 164° del Reglamento.

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:

$$F = 0.40$$

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.

### OTRAS PENALIDADES QUE IMPONDRÁ LA MUNICIPALIDAD

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento, párrafo 163.2, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas al mencionado párrafo 162 (penalidad por mora), siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales 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 por mora, siendo las siguientes:

El personal de la Municipalidad, responsable de la Supervisión de la Obra comunicará al contratista las faltas detectadas y/o registradas en el cuaderno de obra, mediante carta, correo u otro medio de comunicación, si este último no presenta su descargo y/o levanta las observaciones en el plazo de 48 horas de realizada la recepción fehaciente de la carta que comunica la ocurrencia, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente para ser deducidas en el mes siguiente.



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.

| Otras penalidades |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |                                                                                                                                                            |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°                | Supuesto 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 Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 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 las experiencias y calificaciones requeridas.                                                                                          | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.                                                              | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 3                 | <b>CUADERNO DE OBRA</b><br>Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al SUPERVISOR impidiéndole anotar las ocurrencias.                                                                                                                                                 | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.                    | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 4                 | <b>CUADERNO DE OBRA</b><br>Si el contratista incumple con lo establecido en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital.                                                                                                                                     | Cinco por doscientos cincuenta (5/250) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento. | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 5                 | <b>POR NO ESTAR AL DÍA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE OBRA</b><br>Cuando el contratista de manera injustificada, no presente el cuaderno de obra con las anotaciones al día siguiente de su ejecución.                                                                                           | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.              | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 6                 | <b>SEGURIDAD EN OBRA Y SENALIZACION</b><br>Cuando el contratista no coloque cartel de obra dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas y/o el contrato.                                                                                                                               | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.           | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 7                 | <b>SEGURIDAD EN OBRA Y SENALIZACION</b><br>Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la municipalidad. Esta penalidad se considerara por el total de trabajadores                                                            | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.           | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 8                 | <b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b><br>Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado. | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.           | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 9                 | Cuando el contratista entregue documentación incompleta de los materiales perjudicando el trámite normal de los mismos dentro de la obra.                                                                                                                                                               | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.           | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 10                | Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual en un plazo de 24 horas                                                                                                                                                       | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.           | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 11                | <b>PRUEBAS y ENSAYOS</b><br>Cuando el contratista no presenta las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad del cálculo de concreto y materiales dentro de los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento.                                                                | Cinco por quinientos (0.25) UIT del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.        | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 12                | <b>RESIDENTE DE OBRA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | (0.25) UIT por cada día                                                                                               | Según informe del Inspector o                                                                                                                              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Cuando el Ingeniero Residente de Obra no se encuentra en obra sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor, la penalidad es por ocurrencia y por cada día de ausencia.                                                                                       | de ausencia del personal en obra.                      | Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba.                               |
| 13 | <b>EQUIPOS DECLARADOS EN LA OFERTA</b><br>Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la oferta o estos no se encuentren operativos. La multa es por cada equipo, al 100%                                                                            | (0.25 UIT) por cada equipo identificado e inoperativo. | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 14 | <b>ACCIDENTE DE TRABAJO</b><br>Por tener accidentes leves donde exista la responsabilidad del contratista y no reportar a la entidad de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, La penalidad es por cada accidente no reportado. | (0.5 UIT) por cada ocurrencia no informada.            | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 15 | En caso el contratista incumpla con el Plan de Implementación, prevención y control Sanitario para evitar la propagación del COVID.                                                                                                                                  | Una Unidad Impositiva Tributaria (1.0 UIT).            | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |

### 3.23. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

El Contratista está obligado a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta técnica - económica y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del procedimiento de selección o en la formalización del contrato, el mismo que se encuentra bajo el ámbito de la Ley 30225 y su Reglamento con sus respectivas modificatorias, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774 ° del Código Civil.

### 3.24. RECEPCION DE OBRA

Al terminar todos los trabajos, el Contratista hará entrega de la obra a la Comisión de Recepción, nombrada por La Municipalidad de acuerdo a lo señalado en el artículo 208° del Reglamento.

Previamente la Supervisión hará una revisión final de todas las partes y establecerá su conformidad de acuerdo al Expediente Técnico de Obra aprobado.

A la terminación de la obra o cuando se considere conveniente por la ENTIDAD y luego de una inspección conjunta entre representantes de la ENTIDAD, del Supervisor y del Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación de la Obra y estén en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final de la obra. En caso que LA ENTIDAD crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada antes del término total de la obra, LA ENTIDAD podrá disponer la recepción parcial de la misma de acuerdo a lo indicado en el numeral 6. Del Art. 178° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación de la obra y demás documentos que correspondan según lo señalado en el numeral XXIII, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en la liquidación de la obra.

El Comité no recepcionará la obra sin verificar el funcionamiento satisfactorio de todos los equipos y sistemas que conforman la obra, usándose energía eléctrica y abastecimiento de agua conectados a los servicios públicos correspondientes.

### 3.25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y OBLIGACIONES DE TERMINO DE OBRA

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que deberá observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 209° del Reglamento.

El Contratista debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de obra. No se procederá a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Luego de haber quedado consentida la liquidación y efectuado el pago del saldo de la liquidación, culmina el contrato y se cierra el expediente respectivo.





EL CONTRATISTA al término de las obras y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra:

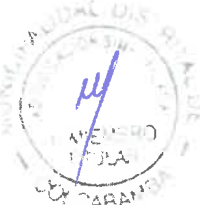
La presentación de la liquidación de contrato de obra lo realiza el representante legal de la empresa mediante carta.

#### **SUPERVISION DE OBRA**

- Informe del supervisor de obra (de acuerdo al anexo 1)
- Ficha técnica de Identificación de obra.
- DECLARACION JURADA DEL SUPERVISOR DE OBRA (haciéndose responsable de la buena calidad de los materiales utilizados en obra, de haberse realizado las pruebas de laboratorio, y del buen funcionamiento del proyecto)
- Hoja de evaluación de documentos (de acuerdo al anexo 2).
- Constancia de visita del supervisor de obra (de acuerdo al anexo 3).
- Informe de visita Inicial de evaluación inicial (de acuerdo al anexo 4)
- Control de pagos (curva S)
- Cuadro comparativo de lo programado vs ejecutado.
- Análisis, conclusiones y recomendaciones (aprobando la liquidación de contrato de obra o caso contrario). Así mismo Informar si existe alguna penalidad al contratista y el saldo de liquidación (a favor o a cargo según sea el caso).
- Panel Fotográfico.

#### **CONTRATISTA PARTE TÉCNICA- LIQUIDACIÓN TÉCNICA**

- Resumen ejecutivo
  - Ubicación objetivos
  - Meta ejecutada
  - Descripción de partidas ejecutadas
  - Monto total de la inversión de obra
  - Plazo de ejecución
  - Financiamiento
  - Beneficiarios del proyecto
  - Conclusiones
- Memoria descriptiva
- Ficha de identificación de obra.
- Descripción del proceso constructivo (de todo el proyecto).
- Valorización de obra todas las valorizaciones presentadas (separado por componentes de acuerdo al formato 15).
- Cuadro de resumen de obra.
- Control de valorizaciones.
- Gráfico de avance de obra programado vs ejecutado (curva S).
- Cronograma programado de obra (separado por componentes de acuerdo al formato 15).
- Cronograma de ejecución actual de obra (separado por componentes de acuerdo al formato 15).
- Cuadro comparativo de metrado proyectado vs ejecutado.
- Expediente técnico Final
- Expediente Técnico de Adicionales y Deductivos (si hubiera).
- Planos de Replanteo a escala.
- Informe de compatibilidad (el que fue presentado en la primera valorización).
- Informe de seguridad (adjuntar la relación de las personas que fueron capacitados con su prospectiva firma).
- Informe de capacitación a los pobladores y trabajadores. (adjuntar la relación de las personas que fueron capacitados con su respectiva firma).
- Informe de mitigación ambiental.
- Manual de operación y mantenimiento (adjuntar la relación de las personas que fueron capacitados con su respectiva firma).
- Cuaderno de obra original.



- Panel fotográfico a colores (con la respectiva descripción de la ejecución de la obra).
- CD de liquidación.

#### **PARTE FINANCIERA - LIQUIDACIÓN FINANCIERA**

- Ficha de Identificación de Obra.
- Resumen de cálculo de "k" reajuste de precios
- Mayores gastos generales
- Reintegro autorizado por el OSCE.
- Calculo de Reintegro.
- Monto del contrato vigente,
- Liquidación final de contrato.
- Gráfico de valorizaciones pagadas.
- Resumen de valorizaciones pagadas.
- Comprobantes de pago.
- Presupuesto de la obra Proyectado vs Ejecutado.
- Copia de planillas de pago a ESSALUO.

#### **PARTE LEGAL**

- Aviso de Convocatoria.
- Acta de la buena pro.
- Contrato de residente de Obra (fedateada)
- Contrato de obra (fedateada).
- Carta fianza y/o carta de REMYPE.
- Resolución de aprobación del expediente técnico (copia fedateada).
- Resolución de adicional y/o deductivo de obra y ampliaciones de plazo (copia fedateada - si hubiera).
- Adendas al contrato (si hubiera).
- Acta de entrega de terreno (original o fedateada).
- Acta de inicio de obra (original o fedateada).
- Acta del pliego de observaciones de la obra (si hubiera -fedateada).
- Acta de recepción de obra (original o fedateada).
- Acta de transferencia de obra a beneficiarios. (original y/o fedateada).
- Acto de donación de terreno de lo población.
- Constancia y/o acta de no deudo de la población (firmado por las autoridades del lugar).
- MINUTA DE DECLARACION DE FÁBRICA.

Toda la documentación presentada tendrá el visto bueno del supervisor de obra.

Otros documentos que el supervisor y/o ejecutor considere pertinente de no presentar la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad al art. 209° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, es responsabilidad de la Entidad elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La ENTIDAD ha dispuesto si el Contratista no presenta la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad con el Art. 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad asume elaborar la Liquidación en idéntico plazo, si fuera el caso; con adicionales, variaciones, reducciones, ampliaciones y otras modificaciones en la ejecución de la obra, concurriendo el gasto del 1% al valor referencial del contrato original suscrito con la Entidad, siendo los gastos a cargo del Contratista.

### **3.26. ADELANTOS**

#### **ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

De conformidad al literal a), del Art. 180 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se prevé un Adelanto Directo hasta el 10% del monto del contrato original.



EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO<sup>16</sup>, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

#### **ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS**

"La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el 20% del monto del CONTRATO ORIGINAL<sup>17</sup>, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

De conformidad al literal b), del Art. 180 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se prevé un Adelanto Directo hasta el 20% del monto del contrato original.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 8 días calendario previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 7 días calendarios anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago respectivo.

#### **3.27. DE LA SUBCONTRATACIÓN**

El contratista puede Subcontratar, previa autorización de la Entidad, para lo cual deberá tramitarse 8 días antes de realizar tal acción para que la entidad apruebe en el mismo plazo considerando todas las condiciones establecidas en el Art. 35 de la Ley de Contrataciones.

#### **3.28. MODALIDAD DE EJECUCION**

Obra por contrata

#### **3.29. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente proceso se rige por el sistema a SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente técnico aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 61-2021-GM/MDC, de fecha 02 de AGOSTO del 2021.

#### **3.30. REQUISITOS DEL POSTOR**

Los requisitos mínimos, indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio los mismos que deben ser presentados al momento de presentación de la oferta:

##### **3.30.1 CONDICIONES GENERALES**

- Persona natural o jurídica con RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Ejecutor de Obra, con la capacidad Máxima de Contratación de acuerdo a la participación.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- En caso de consorcio los integrantes del consorcio no deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- En caso de CONSORCIO, la promesa formal debe estar en estricta sujeción a la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO. Aprobada mediante Resolución N° 017-2019-



OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 29 de enero de 2019, caso contrario será causal de no admitido.

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una **(1.0) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, en la ejecución de obras Iguales o similares, durante un periodo de los últimos diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

**Se considera como obras iguales o similares:**

CREACIÓN, Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE SERVICIOS CULTURALES, Y/O LOCAL COMUNAL Y/O CENTRO COMUNAL.

**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 documentación<sup>18</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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".***

**3.31. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

Los profesionales en ingeniería que laboren en la ejecución deberán ser colegiados, encontrándose hábil para el ejercicio profesional, según lo exige la Ley N° 28858, ley que

<sup>18</sup> 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.





complementa la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, antes del inicio efectivo de su participación en la realización del servicio.

**Se considera como obras iguales o similares para el personal clave y personal de apoyo a:**  
CREACIÓN, Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACION Y/O MEJORAMIENTO DE SERVICIOS CULTURALES, Y/O LOCAL COMUNAL Y/O CENTRO COMUNAL Y/O PALACIO MUNICIPAL Y/O LOCAL DE USO MULTIPLE Y/O SERVICIO MUNICIPAL Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

### 3.31.1 PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

#### **RESIDENTE DE OBRA:**

##### Requisitos:

- Ing. Civil Titulado, Colegiado y Habilitado.
- Experiencia como RESIDENTE DE OBRA, no menor a DOS (02) años en ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. (esta experiencia forma parte de la experiencia en general sin embargo no debe haber traslape)
- Participación a Tiempo Completo (100%).
- No registrar trabajos pendientes en la Institución, así como otras Instituciones (Conforme lo establece el numeral 179.3 del Art. 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

##### Acreditación:

- Copia simple del Título Profesional.
- La experiencia deberá ser acreditada 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 con los siguientes documentos:(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- Datos del personal según el Formato N° 01, dando detalle de sus datos, formación académica, experiencia requerida en el objeto, y detalle de la participación de acuerdo al % solicitado, copia simple legible del DNI.
- Declaración Jurada de no prestar servicios en más de una obra a la vez en caso de ser adjudicada a la empresa, de conformidad a lo establecido por el Art. 179 del RLCE19 (Formato Libre Simple).

### 3.31.2 PLANTEL PERSONAL DE APOYO

#### **ALMACENERO:**

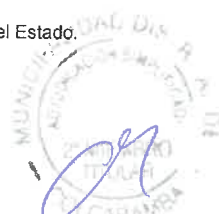
##### Requisitos:

- Bachiller en Contabilidad, y/o Administración.
- Experiencia como almacenero y/o administrador de obra no menor a UN (01) año en ejecución de obras similares, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención del grado académico (Bachiller) y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

##### Acreditación:

- Copia simple del Diploma de Grado de Bachiller.

<sup>19</sup> Numeral 179.3 del Art. 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.



- La experiencia deberá ser acreditada 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 con los siguientes documentos:(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- Datos del personal según el Formato N° 01, dando detalle de sus datos, formación académica, experiencia requerida en el objeto, y detalle de la participación de acuerdo al % solicitado, copia simple legible del DNI.

#### **MAESTRO DE OBRA:**

##### **Requisitos:**

- Bachiller en Ingeniería Civil, y/o Técnico Titulado en Construcción Civil.
- Experiencia como Maestro de Obra no menor a UN (01) años en ejecución de obras Iguales o Similares, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención del grado académico (Bachiller y/o Título de Técnico) y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Participación a Tiempo Completo (100%).
- No registrar trabajos pendientes en la Institución.

##### **Acreditación:**

- Copia simple del Título de técnico y/o Diploma de Grado de Bachiller.
- La experiencia deberá ser acreditada 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 con los siguientes documentos:(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- Datos del personal según el Formato N° 01, dando detalle de sus datos, formación académica, experiencia requerida en el objeto, y detalle de la participación de acuerdo al % solicitado, copia simple legible del DNI.
- Declaración Jurada de no Registrar Trabajos Pendientes de acuerdo a lo requerido (Formato Libre).

#### **NOTA:**

El personal de apoyo no forma parte de la capacidad de la oferta técnica, sin embargo, este debe acreditarse al momento de la ejecución de obra, toda vez que el expediente técnico del proyecto así lo establece.

Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas, no atribuibles al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita de la Gerencia Municipal, que cuenta con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional y previo a las acciones correspondientes del Art. 162, 163 del RLCE.

Para la presentación de ofertas y acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia en cuanto al personal clave y personal de apoyo solamente se requiere presentar la Declaración Jurada, Formato N° 01, Copia de DNI, más no los requeridos que tienen lugar a ser acreditados a la suscripción del contrato, así como lo establece el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento.

Cabe señalar que la colegiatura y/o habilitación del profesional propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, sin embargo, al momento de presentación de ofertas los profesionales deben encontrarse habilitados bajo responsabilidad del postor, siendo responsabilidad del comité de selección verificar en los diferentes portales la habilitación y no siendo necesario acreditar o presentar ningún documento en esta etapa.



Para describir la experiencia de los profesionales (CLAVE Y DE APOYO) que hayan laborado en obras ejecutadas por un consorcio, presentaran los contratos y su respectiva conformidad las cuales deben encontrarse suscritos por el representante legal del consorcio o por el representante legal de una de las empresas que formaron parte del consorcio, siempre que dicho profesional haya pertenecido al plantel de dicha empresa.

En caso que el postor no presente cualquiera de los documentos requeridos o no guarden relación entre sí o si la misma tuviera borradura o correcciones, el comité de selección considerara como no presentada.

La permanencia del Residente de Obra es al 100% (cien por ciento) durante la ejecución de la Obra. En cuanto al personal de apoyo, debe ser según lo establecido en los gastos generales, con la finalidad de garantizar un óptimo cumplimiento de la ejecución contractual del objeto de la Ejecución de Obra, la misma que deberá ser indicada en el formato N° 01 de la oferta de cada postor según el porcentaje de participación de cada profesional descrita en los TDRS.

El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

### 3.32. DEL EQUIPAMIENTO

Los equipos maquinarias mínimos para la ejecución de la obra son de acuerdo al siguiente cuadro

| N° | TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO       | CANTIDAD |
|----|-----------------------------------------|----------|
| 01 | MEZCLADORA DE CONCRETO 4 HP 2.40        | 01       |
| 02 | MEZCLADORA DE CONCRETO 9 – 11 p3        | 01       |
| 03 | RETROEXCAVADOR SOBRE LLANTAS 62 HP 1yd3 | 01       |

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del contratista.

Si el supervisor demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas y andamiajes 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.

#### Acreditación:

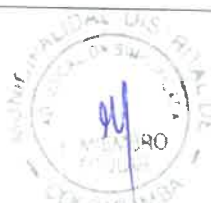
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato con los siguientes documentos: Copia de documentos que sustenten la propiedad (Copia de factura y/o copia de tarjeta de propiedad), la posesión (Copia de contrato de alquiler y/o copia de factura) u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Al momento de la presentación de la oferta el postor presentará carta de compromiso simple declarando contar con el equipamiento, que garantizará los equipos para la ejecución de obra.

Todos los equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o a optimizarla, en caso de que el avance de la obra así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

### 3.33. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|            |                                        |
|------------|----------------------------------------|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b> |
| <b>A.1</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>        |





Requisitos:

| N° | TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO       | CANTIDAD |
|----|-----------------------------------------|----------|
| 01 | MEZCLADORA DE CONCRETO 4 HP 2.40        | 01       |
| 02 | MEZCLADORA DE CONCRETO 9 – 11 p3        | 01       |
| 03 | RETROEXCAVADOR SOBRE LLANTAS 62 HP 1yd3 | 01       |

Acreditación:

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

**Importante**

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

**A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

Requisitos:

- Ing. Civil Titulado, Colegiado y Habilitado.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia como RESIDENTE DE OBRA, no menor a DOS (02) años en ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. (esta experiencia forma parte de la experiencia en general sin embargo no debe haber traslape)

**Se considera como obras iguales o similares:**

CREACIÓN, Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACION Y/O MEJORAMIENTO DE SERVICIOS CULTURALES, Y/O LOCAL COMUNAL Y/O CENTRO COMUNAL Y/O PALACIO MUNICIPAL Y/O LOCAL DE USO MULTIPLE Y/O SERVICIO MUNICIPAL Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Acreditación:

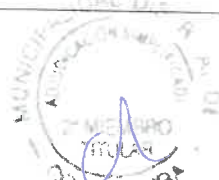
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**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 (1.0) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, en la ejecución de obras iguales y similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

**Se considera como obras iguales o similares:**

CREACIÓN, Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE SERVICIOS CULTURALES, Y/O LOCAL COMUNAL Y/O CENTRO COMUNAL.

**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 documentación<sup>20</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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".***

<sup>20</sup> 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.

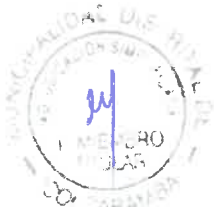
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                        | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. PRECIO</b>                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta<br/> P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> O<sub>i</sub> = Precio i<br/> O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/> PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100<sup>21</sup> puntos</b></p> |

### Importante

**Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.**

<sup>21</sup> De 85 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.



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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo 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 PAGO<sup>22</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en periodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERIODO], 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 [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



efectuará en las valorizaciones siguientes.

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

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

**Importante para la Entidad**

- *Cuando en el expediente de contratación se establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, en lugar del párrafo anterior, deberá considerarse lo siguiente, según corresponda:*

*“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.”<sup>23</sup>*

*“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento y el plazo de la operación asistida de la obra es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.”<sup>24</sup>*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**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.

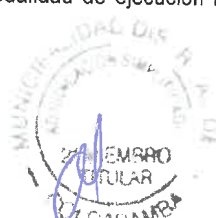
**Importante**

*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*

<sup>23</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

<sup>24</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.





*realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el [CONSIGNAR ADELANTO O PRIMER DESEMBOLSO DEL ADELANTO DIRECTO] dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.*

*Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]<sup>25</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].<sup>26</sup>*

*Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.*

- Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para materiales o insumos a EL CONTRATISTA, deberá consignar la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS**

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

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

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

<sup>25</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>26</sup> Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.



**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.

**Importante para la Entidad**

**De acuerdo con el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, se deberá incluir esta cláusula, según corresponda:**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA**

[INCLUIR<sup>27</sup> EN ESTA CLÁUSULA LOS RIESGOS IDENTIFICADOS QUE PUEDEN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS"].

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 7 AÑOS] años, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

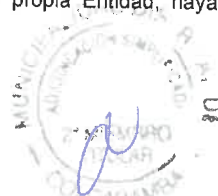
**F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

| Otras penalidades |                                     |                  |               |
|-------------------|-------------------------------------|------------------|---------------|
| N°                | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |

<sup>27</sup> Siempre que el procedimiento de selección para la contratación de la elaboración del expediente técnico haya sido convocado después del 03.04.2017 o, el expediente técnico elaborado por la propia Entidad, haya sido elaborado y aprobado después de dicha fecha.



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                       |                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <p>Quando 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.</p>        | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.                                         | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 2  | <p>En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.</p>                                                                                            | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.                                                              | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 3  | <p><b>CUADERNO DE OBRA</b><br/> Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al SUPERVISOR impidiéndole anotar las ocurrencias.</p>                                                                                                                                                 | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.                    | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 4  | <p><b>CUADERNO DE OBRA</b><br/> Si el contratista incumple con lo establecido en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital.</p>                                                                                                                                     | Cinco por doscientos cincuenta (5/250) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento. | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 5  | <p><b>POR NO ESTAR AL DÍA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE OBRA</b><br/> Quando el contratista de manera injustificada, no presente el cuaderno de obra con las anotaciones al día siguiente de su ejecución.</p>                                                                                           | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.              | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 6  | <p><b>SEGURIDAD EN OBRA Y SENALIZACION</b><br/> Quando el contratista no coloque cartel de obra dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas y/o el contrato.</p>                                                                                                                               | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.           | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 7  | <p><b>SEGURIDAD EN OBRA Y SENALIZACION</b><br/> Quando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la municipalidad. Esta penalidad se considerara por el total de trabajadores</p>                                                            | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.           | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 8  | <p><b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b><br/> Quando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.</p> | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.           | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 9  | <p>Quando el contratista entregue documentación incompleta de los materiales perjudicando el trámite normal de los mismos dentro de la obra.</p>                                                                                                                                                                 | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.           | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 10 | <p>Quando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual en un plazo de 24 horas</p>                                                                                                                                                         | Cinco por quinientos (5/500) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.           | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 11 | <p><b>PRUEBAS y ENSAYOS</b><br/> Quando el contratista no presenta las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad del cálculo de concreto y materiales dentro de los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento.</p>                                                                | Cinco por quinientos (0.25) UIT del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.        | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 12 | <p><b>RESIDENTE DE OBRA</b><br/> Quando el Ingeniero Residente de Obra no se encuentra en obra sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor, la penalidad es por ocurrencia y por cada día de ausencia.</p>                                                                                              | (0.25) UIT por cada día de ausencia del personal en obra.                                                             | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 13 | <p><b>EQUIPOS DECLARADOS EN LA OFERTA</b><br/> Quando el contratista no presente los equipos declarados en la oferta o estos no se encuentren operativos. La multa es por cada equipo. al 100%</p>                                                                                                               | (0.25 UIT) por cada equipo identificado e inoperativo.                                                                | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | <b>ACCIDENTE DE TRABAJO</b><br>Por tener accidentes leves donde exista la responsabilidad del contratista y no reportar a la entidad de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. La penalidad es por cada accidente no reportado. | (0.5 UIT) por cada no<br>ocurrencia<br>informada. | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |
| 15 | En caso el contratista incumpla con el Plan de Implementación, prevención y control Sanitario para evitar la propagación del COVID.                                                                                                                                  | Una Unidad Impositiva Tributaria (1.0 UIT).       | Según informe del Inspector o Supervisor corroborado con el informe del Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Colcambamba. |

#### 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.

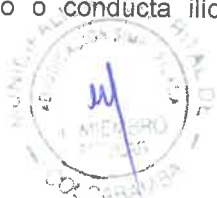
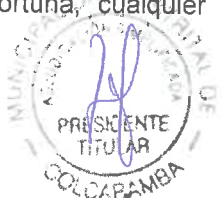
Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>28</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA 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: [.....]

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

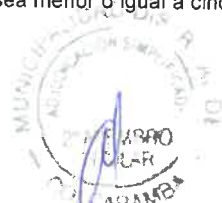
La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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"

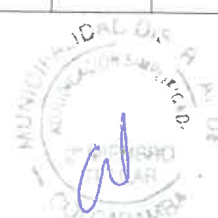
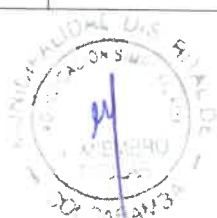
<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**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.

|                                                  |                                                                                               |                                 |                 |                                 |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| <b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>                     | Número del documento                                                                          |                                 |                 |                                 |
|                                                  | Fecha de emisión del documento                                                                |                                 |                 |                                 |
| <b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>                   | Nombre, denominación o razón social                                                           |                                 |                 |                                 |
|                                                  | RUC                                                                                           |                                 |                 |                                 |
|                                                  | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: |                                 |                 |                                 |
|                                                  | Nombre o razón social del integrante del consorcio                                            | RUC                             | %               | Descripción de las obligaciones |
|                                                  |                                                                                               |                                 |                 |                                 |
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>                      | Número del contrato                                                                           |                                 |                 |                                 |
|                                                  | Tipo y número del procedimiento de selección                                                  |                                 |                 |                                 |
|                                                  | Descripción del objeto del contrato                                                           |                                 |                 |                                 |
|                                                  | Fecha de suscripción del contrato                                                             |                                 |                 |                                 |
|                                                  | Monto del contrato                                                                            |                                 |                 |                                 |
| <b>4 DATOS DE LA OBRA</b>                        | 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) |                                                                                               |                                 |                 |                                 |
| <b>5 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>               | Monto de las penalidades por mora                                                             |                                 |                 |                                 |
|                                                  | Monto de otras penalidades                                                                    |                                 |                 |                                 |
|                                                  | Monto total de las penalidades aplicadas                                                      |                                 |                 |                                 |
| <b>6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>               | Junta de Resolución de Disputas                                                               | Si                              | No              |                                 |



|                              |                                                             |    |  |    |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------|----|--|----|--|
| <b>DEL CONTRATO</b>          | Arbitraje                                                   | Si |  | No |  |
|                              | N° de arbitrajes                                            |    |  |    |  |
| <b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b> | 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                                        |    |  |    |  |
| <b>8</b>                     | <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>     |    |  |    |  |







ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>29</sup>                    |               | 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 al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**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° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>30</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>31</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>32</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>31</sup> Ibidem.

<sup>32</sup> Ibidem.



... [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 al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.**

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° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.**

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° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.

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° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

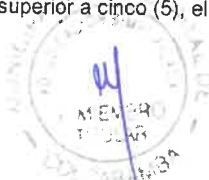
*El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:*

| N°<br>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 <sup>36</sup>          |  |
| 5   | Monto total de la oferta   |  |

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

<sup>36</sup> 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.





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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE EJECUTARÁ LA OBRA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.**

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

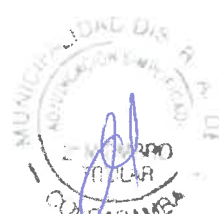
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.  
Presente. -

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO <sup>38</sup> | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>40</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup> |
|----|---------|---------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1  |         |                     |             |                                  |                               |                                           |        |                       |                                    |                                         |
| 2  |         |                     |             |                                  |                               |                                           |        |                       |                                    |                                         |
| 3  |         |                     |             |                                  |                               |                                           |        |                       |                                    |                                         |
| 4  |         |                     |             |                                  |                               |                                           |        |                       |                                    |                                         |
| 5  |         |                     |             |                                  |                               |                                           |        |                       |                                    |                                         |

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2022-MDC/CS –Primera Convocatoria

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO <sup>38</sup> | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>40</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup> |
|-------|---------|---------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 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° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.**

Presente.-

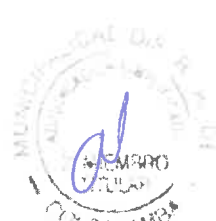
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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.



FORMATO N° 01

CARTA DE COMPROMISO PARA EL PERSONAL CLAVE Y PERSONAL DE APOYO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2022-MDC/CS – Primera Convocatoria.

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>43</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

[CONSIGNAR, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

A.1 Formación académica:

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| Carrera Profesional                    |       |
| Universidad                            |       |
| Título profesional o grado obtenido    |       |
| Fecha de expedición del grado o título |       |
| Cuenta con Colegiatura                 | SI NO |

B. Experiencia [CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

| N° | Cliente o Empleador | Cargo Desempeñado                                                                                                         | Nombre del Proyecto y/o Obra | Fecha de inicio | Fecha de culminación | Tiempo |
|----|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------------|--------|
| 1  |                     |                                                                                                                           |                              |                 |                      |        |
| 2  |                     |                                                                                                                           |                              |                 |                      |        |
|    |                     | La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA] |                              |                 |                      |        |

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

<sup>43</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.