

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

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



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

### 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI**

PRIMERA CONVOCATORIA



### **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO – LIMA – LIMA – COMPONENTE 1 – ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL CCO CON C.U.I. 2325535”**



<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.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

<sup>3</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)



#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

**Importante**

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

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

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

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

### **3.6. VALORIZACIONES**

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

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### **3.7. REAJUSTES**

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

#### **Importante**

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

### **3.8. PENALIDADES**

#### **3.12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.12.2. OTRAS PENALIDADES**

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

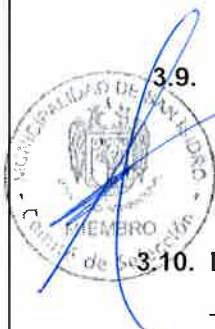
Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO  
RUC N° : 20130534211  
Domicilio legal : CALLE AUGUSTO TAMAYO N°180 - SAN ISIDRO  
Teléfono : (01) 513-9000  
Correo electrónico : armando.prado@munisanisidro.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO – LIMA – LIMA – COMPONENTE 1 – ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL CCO CON C.U.I. 2325535".

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE CON 25/100 SOLES (S/ 53, 984, 679.25), 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 FEBRERO 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 53, 984, 679.25	S/ 48, 586, 211.33	S/ 59, 383, 147.17

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : 26/04/2022  
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución de Sugerencia N°234-2022-1320-SOPU-GIPMU/MSI  
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : Informe Vía Remoto N°014-2022-GCC-SOPU/MSI, marzo 2022  
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : No corresponde

<sup>4</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>5</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.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados y Recursos Determinados.

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO (264) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

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

Pagar en	: Caja de la Entidad, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1 – San Isidro
Recoger en	: Subgerencia de Logística, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 6 – San Isidro
Costo de bases	: Impresa: S/ 12.00 (Doce con 00/100 soles)
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles) Digital: S/ 30.00 (Treinta 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 [https://drive.google.com/drive/folders/1AM25kWyjLu-d33PuhfWvUI6RVq5Cp\\_kN?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1AM25kWyjLu-d33PuhfWvUI6RVq5Cp_kN?usp=sharing), el cual es de acceso libre y gratuito.

### 1.12. BASE LEGAL

- 
- 
- 
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
  - Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
  - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
  - Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
  - Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
  - Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que resuelve aprobar la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
  - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
  - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
  - Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la 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>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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>7</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.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</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/>

- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES y:
- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
  - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

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

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

#### Importante

- El 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:

##### Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>9</sup>.
- i) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- j) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- k) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- l) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales i), j) y k).
- m) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>10</sup>.
- n) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso que el postor ganador haya aceptado la reducción de su oferta, en caso de obras a suma alzada.
- o) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- p) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- q) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

#### Importante

<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".

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Isidro sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1 – San Isidro.

### Importante

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

### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega del adelanto directo y para materiales o insumos:*

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

### 2.5.1. ADELANTO DIRECTO

"La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

Numero de Entregas del Adelanto	Porcentaje del Monto del Contrato Original	Tipo de Garantía
1	En ningún caso excederá del Diez por Ciento (10%) del Monto del Contrato Original	Carta Fianza y el Comprobante de pago correspondiente

### 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

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

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de TRES (03) 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 OCHO (08) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo".

<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.

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de



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

Porcentaje del monto del contrato original	Tipo de Garantía	Plazo de Entrega de los adelantos	Plazo para que el Contratista solicite la entrega del adelanto
20% del monto del contrato original conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentados por el contratista.	Carta Fianza y el Comprobante de pago correspondiente y copia del calendario de adquisición de materiales.	En un plazo de tres (3) días calendarios	En un plazo de ocho (8) días calendarios

Las solicitudes de Adelanto deberán estar respaldados por su correspondiente CARTA FIANZA, las que deberán cumplir las condiciones establecidas en el Art. 33° de la Ley de Contrataciones del Estado; es decir, serán emitidas de manera solidaria, irrevocables, incondicionales, y de realización automática a favor de MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, vigente hasta su amortización total, y acorde a lo establecido en el Artículo 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La ejecución de las garantías se dará en concordancia con lo establecido en el Artículo 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

### Importante

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

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

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

vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

### SE ADJUTAN COMO ANEXO

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:*

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
<u>Requisitos:</u>		
Para el presente requerimiento, se detalla el equipamiento estratégico necesario para ejecución de la obra de acuerdo a lo siguiente:		
<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	Camioneta Pick Up Doble Cabina – Antigüedad No Menor a Dos años.	1
2	Camión Volquete 15 m³	1
3	Excavadora sobre Orugas de 115 a 165 hp	1
4	Compactadora de Plancha	1
5	Vibrador Eléctrico para Concreto	1
6	Tronzadora Eléctrica 14"	1
7	Mezcladora tipo trompo de 2 m³	1
8	Mini Cargador carga mínima 0.5 tn.	1
9	Torre Grúa carga mínima 3 tn.	1
10	Winche Eléctrico de 3.6 hp de 2 baldes	1
11	Elevador de Plataforma (40 m.)	1
12	Vibrador de Concreto 4 HP 2.40"	1
13	Nivel Topográfico con Accesorios Completos	1

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

1	Un (1) Residente de Obra Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional
2	Dos (2) Ingenieros Control de Calidad Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional
3	Dos (2) Ingenieros de Producción Ingeniero Civil o Arquitecto, hábil para el ejercicio profesional
4	Un (1) Ingeniero Especialista en Estructuras Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
5	Un (1) Ingeniero Especialista en Mecánico Eléctrico. Ingeniero Mecánico - Eléctrico, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
6	Un (1) Ingeniero de Sistemas. Ingeniero de Sistemas, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
7	Un (1) Ingeniero Sanitario. Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
8	Un (1) Arquitecto. Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
9	Un (1) Ingeniero Especialista de Costos y Programación. Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
10	Dos (2) Ingenieros Especialista en Seguridad y Medio Ambiente. Ingeniero Ambiental o ingeniero Industrial o ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
11	Un (1) Coordinador BIM. Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.

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:

1	Un (1) Residente de Obra Con una experiencia acumulada mínima de seis (6) años como Residente, Supervisor o Inspector en la ejecución de Obras similares al objeto de la convocatoria. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
2	Dos (2) Ingenieros Control de Calidad Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Control de Calidad en la ejecución de Obras generales. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
3	Dos (2) Ingenieros de Producción Con una experiencia acumulada mínima de cuatro (4) años como Ingeniero de Producción, en la ejecución de obras generales. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
4	Un (1) Ingeniero Especialista en Estructuras Con una experiencia acumulada mínima de cuatro (4) años como Especialista en Estructuras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
5	Un (1) Ingeniero Especialista en Mecánico Eléctrico. Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Ingeniero Mecánico - Eléctrico, en la ejecución y/o Supervisión de Obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
6	Un (1) Ingeniero de Sistemas. Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Ingeniero Sistemas, en la ejecución y/o Supervisión de Obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
7	Un (1) Ingeniero Sanitario. Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Ingeniero Sanitario, en la ejecución y/o Supervisión de Obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
8	Un (1) Arquitecto.



	Con una experiencia acumulada mínima de cuatro (4) años como Especialista en Arquitectura en obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
9	Un (1) Ingeniero Especialista de Costos y Programación. Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Especialista en Metrado y Presupuesto, en la ejecución de obras en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
10	Dos (2) Ingenieros Especialista en Seguridad y Medio Ambiente. Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente, en obras en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
11	Un (1) Coordinador BIM. Con una experiencia acumulada mínima de dos (2) años como Coordinador BIM Obras en obras de edificación en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 53'984,679.25 (Cincuenta y Tres Millones Novecientos Ochenta y Cuatro Mil Seiscientos Setenta y Nueve con 25/100 soles), en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a: Construcción y/o Reconstrucción y/o Creación y/o Construcción e implementación y/o Construcción y equipamiento, o la combinación de estas, de obras de Edificación como Edificios y/o Instituciones que cuenten con sótano; en el sector público o privado.

Nota: en el caso el nombre de la obra no coincida exactamente con la definición de la obra similar, se puede sustentar con el presupuesto de la obra o cualquier otro documento (acta de recepción de obra, liquidación, memoria descriptiva valorizada, etc.), que demuestre fehacientemente que la obra ejecutada por el postor guarda relación con la definición de obras similares.

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>16</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

<sup>16</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.

se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

### C SOLVENCIA ECONÓMICA

#### Requisitos:

El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a S/. 32 000,000.00 (Treinta y Dos Millones con 00/100 Soles).

#### Acreditación:

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## 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 ( Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>95<sup>17</sup> puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos <sup>18</sup>
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>B.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y</p>	

<sup>17</sup> De 83 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.

<sup>18</sup> Hasta 17 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos <sup>18</sup>
<p>salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>19</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere: Construcción y/o Reconstrucción y/o Creación y/o Construcción e implementación y/o Construcción y equipamiento, o la combinación de estas, de obras de Edificación<sup>20 21</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>22</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>23</sup>, y estar vigente<sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>25</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>26</sup>, y estar vigente<sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere: Construcción y/o Reconstrucción y/o Creación y/o Construcción e implementación y/o Construcción y equipamiento, o la combinación de estas, de obras de Edificación<sup>28</sup></p>	

<sup>19</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>20</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>21</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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

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

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>25</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>26</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>27</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>28</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos <sup>18</sup>
<p><sup>29</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>30</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>31</sup>, y estar vigente<sup>32</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011<sup>33</sup> o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere: Construcción y/o Reconstrucción y/o Creación y/o Construcción e implementación y/o Construcción y equipamiento, o la combinación de estas, de obras de Edificación<sup>34 35</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>36</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup></p>	

o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>29</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>30</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>31</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>32</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>33</sup> En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

<sup>34</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>35</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos <sup>18</sup>
a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>39</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>40</sup>, y estar vigente<sup>41</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>42</sup></b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y guardar 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>39</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>40</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>41</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>42</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## 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 SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO – LIMA – LIMA – COMPONENTE 1 – ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL CCO CON C.U.I. 2325535", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI para la contratación de la EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO – LIMA – LIMA – COMPONENTE 1 – ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL CCO CON C.U.I. 2325535", 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 la contratación de la EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO – LIMA – LIMA – COMPONENTE 1 – ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL CCO CON C.U.I. 2325535".

### 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>43</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

<sup>43</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de doscientos sesenta y cuatro (264) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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.

#### **Importante para la Entidad**

- *Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **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>44</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].<sup>45</sup>*

<sup>44</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>45</sup> Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

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.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**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>46</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"].

**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

<sup>46</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.

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicara el 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de la Obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicara el 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de la Obra.
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al SUPERVISOR DE LA OBRA, impidiéndole anotar las ocurrencias. Esta penalidad sólo aplica si el Cuaderno de Obras es físico.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Supervisor de la Obra.
4	<u>Seguridad de Obra y Señalización</u> Cuando EL CONTRATISTA no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto personal o vehicular incumpliendo las normas y el Expediente Técnico, además de las señalizaciones solicitadas por el Municipio de la zona y pagará la multa interpuesta en caso de incumplimiento.	Por cada día 0.1 UIT por la falta de cada uno de los dispositivos de seguridad o vehicular.	Según informe del Supervisor de la Obra.
5	Cuando EL CONTRATISTA no reporta los accidentes e incidentes de trabajo a LA ENTIDAD de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783- Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. N° 005- 2012-T); y cuando no reporta los incidentes a LA SUPERVISIÓN.	Por ocurrencia 1 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.



6	<u>Indumentaria e Implementos de Protección Personal</u> Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipo básico de protección personal, en la ejecución de la obra, conforme lo establece la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se hará cargo de las multas que ocasione.	Por persona y por día 0.05UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
7	<u>Materiales y Equipos</u> No cuenta con materiales y equipo necesarios en obra de acuerdo con su calendario de adquisición de materiales o con el equipo mínimo ofertado, o de acuerdo al calendario de utilización de equipo (de ser el caso). Emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por EL SUPERVISOR.	Por ocurrencia 0.5 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
8	<u>Programación y Calendario de Obra</u> Cuando EL CONTRATISTA demore en presentar lo siguiente: El calendario de avance de obra valorizado acelerado, de corresponder.	Por día 0.05 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
9	La actualización de los calendarios y programación de obra contractuales (cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, de utilización de maquinaria de haber sido solicitado y programación CPM), dentro de los dos (2) días siguientes de iniciado el plazo de ejecución de obra o conforme a lo previsto en el presente documento.	Por día 0.05 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
10	Si no presenta el metrado y valorización ante la supervisión de acuerdo a ley.	Por día 0.5 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
11	<u>Estudio de Impacto Ambiental</u> Si LA ENTIDAD es sujeto de sanción administrativa por parte de la autoridad ambiental por incumplimiento en obra, de las obligaciones señaladas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o en la Certificación Ambiental correspondiente.	Por cada sanción Impuesta, 100% de la sanción pecuniaria.	Según informe del Supervisor de la Obra.
12	<u>Estudio De Impacto Ambiental</u> No cumple con realizar las medidas de mitigación establecidas en el Expediente Técnico.	Por ocurrencia, 0.5 UIT.	Según informe del Supervisor de la Obra.
13	<u>Cambios de personal profesional</u> Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	La penalidad será de (0.5)UIT vigente, por cada solicitud	Según informe del Supervisor de la Obra.
14	<u>Seguro Complementario Contra Todo Riesgo (SCTR)</u> Por no tener vigente EL CONTRATISTA la póliza y/o cubrir al 100% a los trabajadores que están en obra, se aplicará la penalidad que se señala.	Por cada ocurrencia, 1 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
15	<u>Seguro Contra Todo Riesgo (CAR)</u> De no tener vigente la póliza correspondiente y/o no cuente con cobertura toda la obra, se aplicará la penalidad que se señala.	Por cada día de atraso o no tener vigente la Póliza CAR, 1.0 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.





16	Por no entregar el PLAN DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO al inicio de la obra e implementarla durante la ejecución.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del Supervisor de la Obra.
17	Por no implementar el PLAN DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO al inicio de la obra e implementarla durante la ejecución.	Por ocurrencia 1.0 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
18	Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado, EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.	Por ocurrencia 1.0 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
19	Por no entregar los entregables(productos) de la fase planteadas en el EIR en las fechas establecidas.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del Supervisor de la Obra.
20	Por no presentar los sustentos de la realización de pruebas hidráulicas, eléctricas, mecánicas y comunicaciones necesarias para la ejecución del proyecto en los tiempos establecidos.	Por ocurrencia 1.0 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
21	Por no cumplir con cualquier consideración estipulada en el ítem 29. Responsabilidades y Obligaciones del Contratista.	Por ocurrencia 1.0 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
22	EL CONTRATISTA en cada valorización deberá incluir los informes técnicos de su personal clave respecto a situaciones previstas, dadas en la ejecución o cualquier anotación que considere importante en el desarrollo de la obra acorde a su especialidad debidamente firmada y sellada.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de la Obra.
23	EL CONTRATISTA en cada reunión programada en relación a la obra, deberá estar presente con el personal que la ENTIDAD solicite para el desarrollo de dicha reunión.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de la Obra.
24	EL CONTRATISTA en cada reunión programada en relación a la obra, deberá generar un ACTA DE REUNIÓN considerando los puntos a tratar y las personas que deben estar presentes, también, establecer todos los acuerdos y compromisos con fechas y responsables. Este documento deberá ser compartido formalmente a todos los involucrados ya sea por correo o documento físico.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de la Obra.
25	EL CONTRATISTA debe entregar el PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP) en la fecha establecida acorde al EIR, en esta deberá indicar las acciones que desarrollará para cumplir dicho plan de ejecución.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de la Obra.

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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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>47</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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

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

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

*Incorporar o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

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

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

<sup>47</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).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR  
FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>48</sup>.*



<sup>48</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE 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 DEL CONTRATO</b>	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
	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>				





## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI**  
Presente.-

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



Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI**

Presente.-

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

**Datos del consorciado 1**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

**Datos del consorciado ...**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI  
Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante para la Entidad**

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

"Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario" <sup>49</sup>

"Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, y la ejecución de la operación asistida de la obra en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario." <sup>50</sup>

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

<sup>49</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>50</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.

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>53</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Consortiado 1**

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

**Consortiado 2**

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

**Importante**

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




**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI**  
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° 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>54</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:

*"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.



<sup>54</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.

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI**  
Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-CS/MSI**  
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>55</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>56</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>57</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>58</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>59</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>55</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>56</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>57</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

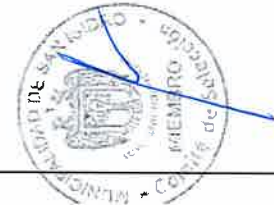
<sup>58</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>59</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>55</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>56</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>57</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>58</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>59</sup>
7										
8										
TOTAL										



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



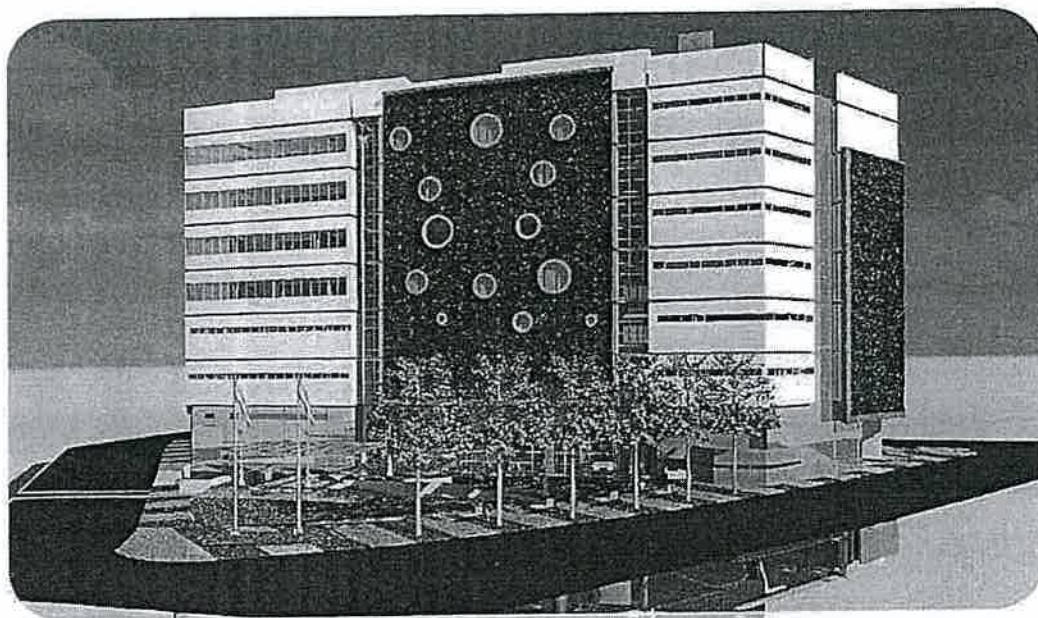


Municipalidad  
de  
**San Isidro**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO

**"EJECUCION DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIU-  
DADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA – LIMA  
– COMPONENTE 1 – ADECUADA INFRAESTRUCTURA  
DEL CCO con C.U.I. 2325535"**



SAN ISIDRO, LIMA – MARZO 2022

Municipalidad de San Isidro – Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano – Sub Gerencia de Obras Públicas



## REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO

Ejecución de la Obra correspondiente al Proyecto de Inversión viable denominado:

**"EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA - LIMA. COMPONENTE 1 - ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL CCO CON C.U.I. 2325535"**

### 1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Ejecución Del Saldo de Obra del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana en el Distrito de San Isidro - Lima - Lima - Componente 1 - Adecuada Infraestructura Del CCO con C.U.I. 2325535"

#### 2. ENTIDAD CONTRATANTE

Municipalidad de San Isidro.

#### 3. AREA USUARIA

Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de San Isidro.

#### 4. AREA QUE EJECUTA

La Subgerencia de Obras Públicas de la Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano de la Municipalidad de San Isidro.

#### 5. FINALIDAD PÚBLICA

Considerando que el citado proyecto forma parte de los proyectos de Gestión de la Municipalidad Distrital de San Isidro para el presente año, la municipalidad requiere continuar con la fase de inversión, ejecutando la Obra correspondiente, de conformidad con el Expediente Técnico aprobado; ejecución que se llevará a cabo de acuerdo con la normatividad vigente y con los lineamientos establecidos por la Municipalidad de San Isidro, con la finalidad pública de dotar un mejor servicio de seguridad ciudadana a los vecinos del distrito, optimizando la capacidad operativa del CCO, mediante la implementación de una adecuada infraestructura, que cumpla con las condiciones de espacio requeridas por la Norma Técnica A.130 y normativa vigente.

#### 6. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución de Gerencia de 298-2018-14.00-GSCGRD/MSI de fecha de 28 de junio de 2019, la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos y Desastres, aprueba el expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA - LIMA" con CUI N° 2325535, el mismo que comprende los componentes del I al VIII.



- b. Mediante informe N° 142-2019-14-GSCGRD/MSI, de fecha 31 de diciembre de 2019, la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo y Desastres, solicita la reformulación del componente 1 del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA - LIMA", a siete niveles y dos sótanos para estacionamiento.
- c. Mediante informe vía remota N° 026-2021-MSL-SOPU-GDUSV/MSI, de fecha 27 de febrero de 2021, el coordinador de obras públicas, informa que el componente 1 del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA - LIMA" cumple con los ítems necesarios para la elaboración de un expediente técnico.
- d. Mediante Memorando vía remota N° 037-2021-1330-SEP-GDUSV/MSI, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, da respuesta al Memorandum N° 178-2021-1320-SOPU-GDUSV/MSI, respecto a la aprobación de consistencia de Componente I, del expediente técnico.
- e. Convenio Específico celebrado entre la Municipalidad de San Isidro y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos – UNOPS, a través del cual se Encarga a la referida Oficina, el procedimiento de selección del contratista para la ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana en el distrito de San Isidro, Componente 1, Adecuada Infraestructura del COD – CUI 2325535.
- f. Con fecha 26 de julio de 2021, la UNOPS otorgo la Buena Pro del Procedimiento por Encargo CONV-PROC-12021-MSI a la empresa CAABSA CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.
- g. Contrato N° 073-2021-MSI "Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana en el Distrito de San Isidro – Lima - Componente 1 – Adecuada Infraestructura del COO, con Código Único de Inversiones N° 2325535", de fecha 31 agosto 2021.
- h. Con fecha 08 de septiembre de 2021, la entidad envía la carta N°456-2021-1320-SOPU-GDUSV/MSI con el asunto: Entrega de Expediente Técnico, presentación del inspector de obra (Ing. Alejandro Arias Torres) y comunicación de entrega de terreno.
- i. Contrato N° 075-2021-MSI "Supervisión de Obra del proyecto de Inversión "Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana en el distrito de San Isidro, Lima, Lima Componente 1, Adecuada Infraestructura del CCO, con Código Único de Inversiones N° 2325535", entre la Municipalidad de San isidro y la empresa CUMBRA INGENIERÍA S. A. de fecha 22 set. 2021.
- j. Con fecha 10 de noviembre del 2021, la Contratista mediante asientos de cuaderno de obra # 86 y # 89 pone de conocimiento que está procediendo a paralizar la obra.
- k. Con fecha 10 de noviembre del 2021, la Supervisión de obra mediante asiento de cuaderno de obra # 92 manifiesta que la paralización impuesta por CAABSA es injustificada.
- l. Con fecha 10 de febrero 2022, la Municipalidad de San Isidro resuelve el contrato 073-2021-MSI por INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y NO REINICIO DE OBRA de la empresa CAABSA CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE a través de la Carta N° 015-2022-0800-GAF-MSI en referencia al informe N° 125-2022-0830-SL-GAF/MSI.
- m. Con fecha 02 de marzo de 2022, la Municipalidad de San Isidro suspende el contrato 075-2021-MSI en conformidad al Art. 178.4 del RLCE con la empresa CUMBRA Ingeniería S.A a través del Acta de Suspensión de Actividades del Contrato 075-2021-MSI en referencia al





informe N° 077-2022-1320-SOPU-GIPMU/MSI.

- n. Con fecha 30 de marzo la Subgerencia de Obras Públicas mediante RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA N° 234-2022-1320-SOPU-GIPMU/MSI aprueba el expediente técnico de saldo de obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO – LIMA – LIMA – COMPONENTE 1 – ADECUADOS INFRAESTRUCTURA DEL COO".

## 7. DEFINICIONES

- a. Cuando en el presente documento se mencione la palabra 'Ley', sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, vigente a la fecha.
- b. Bajo el mismo concepto, la mención al término 'Reglamento' se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, vigente a la fecha.
- c. La mención a las siglas 'OSCE', hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- d. El término 'EL POSTOR', hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el procedimiento de selección para la contratación del presente servicio, desde el momento en que presenta su oferta.
- e. La mención al término 'EL CONTRATISTA', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de ejecución de obra que se registrará a través de los presentes requerimientos Técnicos, Bases y Contrato.
- f. La expresión 'REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO' o 'RTM' hace referencia directa al presente documento.
- g. El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la Municipalidad de San Isidro – Lima.
- h. El término 'COORDINADOR' hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
- i. El término 'LA SUPERVISIÓN', hace referencia directa al equipo profesional que LA ENTIDAD ha contratado y que tendrá a su cargo la supervisión, control y conformidad técnica de la obra a ser ejecutada.
- j. Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- k. La referencia a las siglas 'INVIERTE.pe' entiéndase efectuada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

## 8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### 8.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de persona natural o persona jurídica, a quien se le denominará EL CONTRATISTA, con amplia experiencia en la ejecución de obras de edificación; a fin de que ejecute para LA ENTIDAD la integridad de la obra correspondiente al Proyecto de





Inversión denominado: "EJECUCION DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - COMPONENTE 1 - ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL CCO CON C.U.I. 2325535".

EL CONTRATISTA desarrollará sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna, en **concordancia** con el Expediente Técnico aprobado y con todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación.

## 8.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Ejecución integral del saldo de la obra indicada, de conformidad con los alcances técnicos y presupuestales establecidos en el Expediente Técnico, hasta su conformidad técnica y recepción, sin observaciones.

## 9. BASE LEGAL

- a. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- b. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- c. Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- d. Directivas y Bases Estándar del OSCE.
- e. Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- f. Decreto Supremo N° 217-2019-EF; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- g. Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- h. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- i. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j. Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- k. Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- l. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- m. Normas Internacionales ACI, ASTM entre otras.
- n. Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- o. Código Civil.



Otras normas aplicables vigentes, como:

- a. Resolución Ministerial N° 095-2020- MINSA, mediante la cual se aprueba el Documento Técnico "Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del Covid-19".
- b. Resolución Directoral N° 005-2020-EF/63.01 se aprueba y Establecen disposiciones para la aprobación en Estado de Emergencia y aprueban instructivo para el registro de IOARR – Estado de Emergencia Nacional (COVID.19).
- c. NTS N°178-MINSA/DGIESP-2021 "Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la Covid-19 en el Perú"
- d. Resolución Ministerial 360-2020 MINSA se aprueba el Documento Técnico: Lineamientos que refuerzan el cuidado integral de salud en el primer nivel de atención en el contexto de la pandemia COVID-19.
- e. Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID – 19.
- f. Resolución Ministerial N° 1218-2021-MINSA
- g. Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA
- h. GUÍA NACIONAL BIM/Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en los presentes RTM y en las Bases.

## 10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

### 10.1 PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la ejecución de la Obra que se describe en el Expediente Técnico aprobado y en los presentes RTM, correspondiente al Proyecto de Inversión (PI) viable denominada: "EJECUCION DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA – LIMA – COMPONENTE 1 – ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL CCO CON C.U.I. 2325535", identificado con Código Único de Inversión 2369797.

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación y ejecución, corresponderán al de una **Obra**<sup>1</sup>, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual,

<sup>1</sup> **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.



se aplicarán, en general, las normas pertinentes a dicho tipo de contrato.

## 10.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de **Suma Alzada**<sup>2</sup>. La suma alzada es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas.

A través de este sistema de suma alzada EL POSTOR formula su oferta por un monto fijo integral, para lo cual debe considerar todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto; y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.

## 10.3 FORMULA DE REAJUSTE

La contratación estará afectada a la aplicación de reajuste de precios, según las fórmulas establecidas en el Expediente Técnico. Aplica lo previsto en el Art. 195° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 11. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

El proyecto se localiza en la cuadra 32 de la Av. Petit Thouars en la urbanización denominada Fundo Conde de San Isidro, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

El terreno para el desarrollo de la propuesta arquitectónica cuenta con los siguientes límites y linderos según inscripción en Registros Públicos, partida electrónica N° 07004986:

Escritura rectificatoria de fecha 16 de enero de 1961 correspondiendo los siguientes linderos:

Por el frente: Con la Av. Petit Thouars con 71.50 ml.

Por la derecha: Con la Calle Las Casas con 1.20 ml, 21.40 ml.

Por la izquierda: Con la Calle Antequera con 8.00 ml., 16.00 ml.

Por el fondo: Con Plazuela Unanue con 49.20 ml.

Área de terreno: 1,229.00 m².



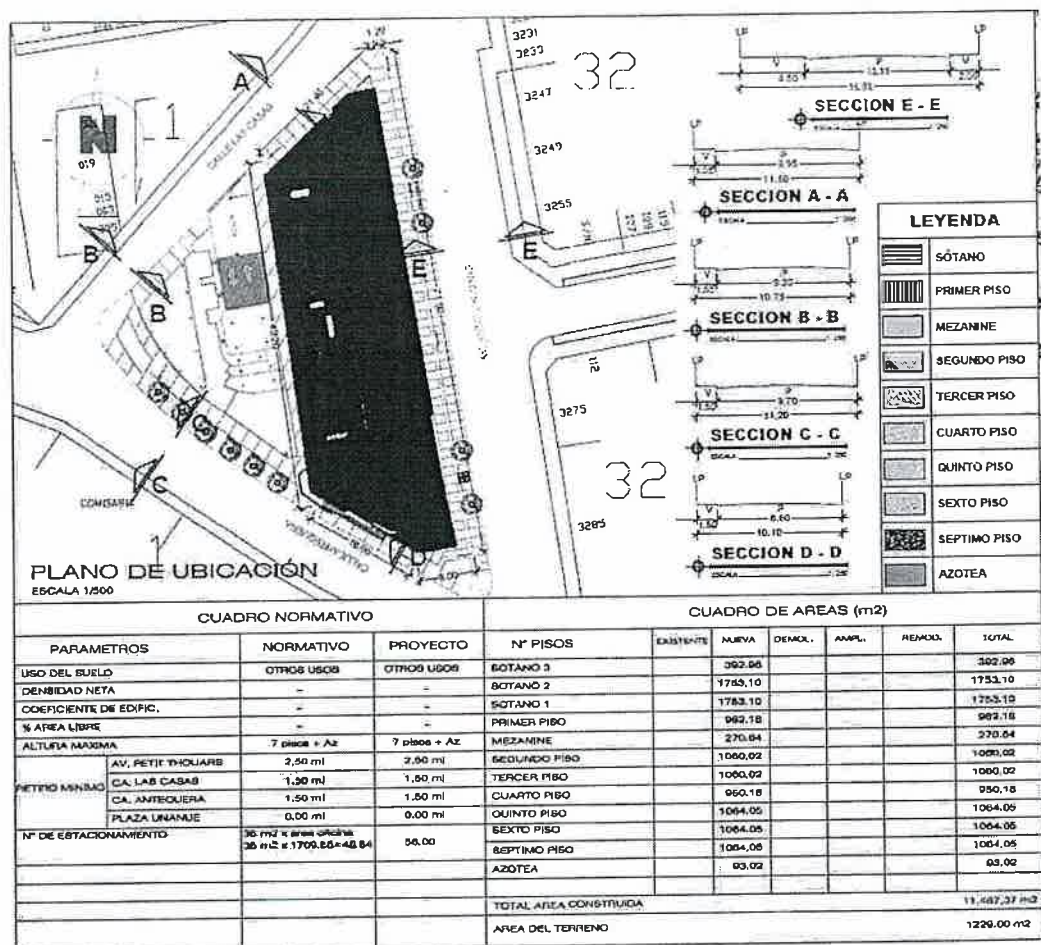
<sup>2</sup> Inciso a) del Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





Municipalidad  
de  
**San Isidro**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ZONIFICACIÓN	: OU
AREA DE ESTRUCTURACION URBANA	
REGION	: LIMA
PROVINCIA	: LIMA
DISTRITO	: SAN ISIDRO
URBANIZACION	: URB. FUNDO CONDE DE SAN ISIDRO
AVENIDA	: CUADRA 32 AV. PETIT THOUARS
MANZANA	:
LOTE	:
SECTOR	:
PROYECTO:	
EXPEDIENTE TECNICO PARA LA EJECUCION DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - COMPONENTE 1 - ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL COD con C.U.I., 2325635"	

Municipalidad de San Isidro – Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano – Sub Gerencia de Obras Públicas





### 11.1 ÁREA CONSTRUIDA Y ALTURA DE EDIFICACIÓN

El edificio propuesto desarrolla un área construida de 11,487.37 m<sup>2</sup>. Cuenta con tres (3) sótanos, siete (7) pisos de altura y azotea. El área techada, por nivel o piso, es el siguiente:

CUADRO DE ÁREAS POR NIVEL:

CUADRO DE AREAS (m <sup>2</sup> )		
Nº PISOS	NUEVA	TOTAL
SOTANO 3	392.96	392.96
SOTANO 2	1753.10	1753.10
SOTANO 1	1753.10	1753.10
PRIMER PISO	962.18	962.18
MEZANINE	270.64	270.64
SEGUNDO PISO	1060.02	1060.02
TERCER PISO	1060.02	1060.02
CUARTO PISO	950.18	950.18
QUINTO PISO	1064.05	1064.05
SEXTO PISO	1064.05	1064.05
SEPTIMO PISO	1064.05	1064.05
AZOTEA	93.02	93.02
TOTAL AREA CONSTRUIDA		11,487.37 m <sup>2</sup>
AREA DEL TERRENO		1229.00 m <sup>2</sup>

### 11.2 ORGANIZACIÓN Y USO DEL CONJUNTO ARQUITECTÓNICO

La Propuesta Arquitectónica resultante, presenta la siguiente distribución por niveles:

#### SÓTANO - 3

Conformada en NPT -10.58 por llegada de escalera, esclusa, estación aceleró métrica, cuarto de bombas, cisterna de agua contra incendio, cisterna de consumo interno, cuarto de sistema de tratamiento de aguas grises y cuarto de mantenimiento de red sanitaria.

#### SÓTANO - 2

Rampa vehicular NPT. - 6.03 y -7.53, patio de maniobras, estacionamiento vehicular para 35 autos (2 de los cuales son para discapacitados), cuarto de monóxido, cuarto de extracción de monóxido, cuarto de grupo electrógeno, sub estación eléctrica y cámara de bombeo de desagüe.

#### SÓTANO - 1



Baja rampa vehicular a NPT. - 2.98 y -4.48, patio de maniobras, estacionamiento vehicular para 24 autos (2 de los cuales son para discapacitados), estacionamientos de bicicletas y motocicletas, cuarto de monóxido, cuarto de extracción de monóxido, cuarto de residuos, cuarto de tableros y depósito.

### PRIMER PISO

Por el frente principal de Av. Petit Thouars, se tiene un ingreso central que permite acceder al Hall, Espera, Recepción; adyacente se tiene el Cto. De Control y Seguridad; dos accesos controlados derivan hacia los núcleos de ascensores y escaleras -tanto para el personal operativo como funcionarios-.

Se dispone de los servicios higiénicos de damas, caballeros y baño para personas con discapacidad. De la recepción y acceso controlado se puede acceder al área de atención al público con frente y vista a la Plazuela Unánue.

Por la esquina izquierda, por la Calle Antequera se tiene acceso al Auditorio que cuenta con tratamiento acústico y un aforo de 130 personas de capacidad. El auditorio tiene puertas de evacuación hacia la parte posterior con frente la Plazuela Unánue y comunicación con Hall Central, lo que permite la versatilidad de su uso interno y externo, según requerimientos de actividades.

Por la esquina derecha, por la Calle Las Casas, se tiene acceso a través de tramos de escaleras y plataforma de discapacitados a los niveles +1.60 y -1.43, proyectado para el uso de Módulo Integral de Seguridad y Justicia con núcleo de baños de hombres, mujeres y cuarto de limpieza.

Asimismo, se dispone de dos salidas de evacuación complementarias hacia la Plazuela Unánue. A cada nivel llegan los núcleos de ascensores y escaleras que permiten acceder hasta la azotea de la edificación.

En la parte posterior correspondiente la Plazuela Unánue, se dispone el acceso vehicular mediante rampas hacia el sótano -ingreso y salida- por Calle Las Casas; tratamiento, mantenimiento de áreas verdes y arbolado por la Calle Antequera y una pequeña plataforma para uso cívico,

### MEZZANINE

Por la Calle Las Casas, ingresando a NPT. +0.10 se tiene acceso a Hall, Recepción del Área destinada al Módulo Integral de Seguridad y Justicia, accediendo por escalera y plataforma de discapacitado a nivel +1.57 a espacio planta libre, servicios higiénicos de hombres, mujeres y discapacitados y depósito.

### SEGUNDO PISO

Donde se dispone de los Servicios para personal operativo o de campo de Serenazgo, con espacio de control de piso, Gimnasio con su área de recepción, terraza y ambiente de depósito de equipos. Una circulación central distribuye a tres salas de capacitación, que pueden subdividirse o integrarse según requerimientos que puede extenderse a terraza techada con vista la esquina de Av. Petit Thouars y Calle Las Casas. Se plantea ubicación de lockers para personal a lo largo de circulación, disponiendo de baños y vestuarios diferenciados para hombres y mujeres, baño de discapacitados y cuarto de limpieza; cuarto de comunicaciones y depósito.

### TERCER PISO

Se dispone de los Servicios para personal del Centro de Control de Operaciones, considerando el espacio de control de piso, una Sala de Usos Múltiples, la circulación central que distribuye a las salas de capacitación - a subdividirse o integrarse según demanda



extensible a terraza techada con vista la esquina de Av. Petit Thouars y Ca. Las Casas.

Se mantiene similar ubicación de lockers para personal a lo largo de circulación, disponiendo de baños y vestuarios diferenciados para hombres, mujeres, baño de discapacitados y cuarto de limpieza; cuarto de comunicaciones y depósito.

#### CUARTO PISO

Se ubica el Centro de Control de Operaciones conformado por recepción, acceso controlado a: La Sala de Operadores, Data Center y ambiente para operadores de Data Center, Cto. de Comunicaciones y Aula Auxiliar. Sala de Despachadores y Call Center. Servicios higiénicos diferenciados para hombres y mujeres, baño de discapacitados, cuarto de limpieza.

La Subgerencia de Tránsito conformada por área de espera, secretaria, acceso controlado a Centro de Control de Monitoreo; oficina de analistas, sala de reuniones, subgerencia con baño incorporado, zona de impresoras multifuncionales, ambientes destinados a personal de ingeniería y movilidad; archivo. Servicios higiénicos diferenciados para hombres y mujeres.

#### QUINTO PISO

Se dispone del segundo nivel del Centro de Control de Operaciones con acceso controlado por sensores biométricos hacia:

Pasarela -con vista directa hacia sala de operadores y video wall-, que comunica con ambientes destinados a sala de trabajo, jefe de CCO, encargado del CCO, operador administrativo del CCO, operador logístico del CCO.

Sala de Crisis con una zona intermedia de impresoras multifuncionales.

La circulación central permite el acceso a los servicios higiénicos diferenciados para hombres y mujeres, baño de discapacitados, cto. de limpieza y a la Gerencia de Fiscalización Administrativa conformada por recepción, espera, secretaria de subgerencia, zona de impresoras multifuncionales, área de resolutores, depósito de retenciones. Ambiente de subgerencia con baño incorporado; secretaria de gerencia; gerencia con baño incorporado; áreas de asesores legales de gerencia, capacitación y difusión; depósito de acervo de documentos, núcleo de baños para hombres y mujeres. Sector destinado a personal de atención quejas, archivo transitorio-registro notificaciones, envío de valores, centro de notificaciones.

#### SEXTO PISO

Se tiene la unidad de Coordinación Tecnológica, Información y Comunicación destinada a secretaria, asistentes, coordinación, sala de reuniones, zona de impresoras multifuncionales, lockers.

La Oficina de Riesgos conformada por ambientes de coordinación, asistentes, lockers, almacén.

La circulación central permite el acceso a los servicios higiénicos diferenciados para hombres y mujeres, baño de discapacitados, cto. de limpieza

Subgerencia de Serenazgo con espera, secretaria, área de administración voluntario CODISEC, psicólogo, personal, zona de impresoras multifuncionales, ambiente de jefes de zona, jefe de operaciones, subgerencia con baño incorporado, archivo y almacén logístico, terraza techada, núcleo de baños para hombres y mujeres. Área de expansión.

#### SÉTIMO PISO



Se proyecta el Comedor del personal, Kitchenette, depósito y área de lockers.

La circulación central permite el acceso a los servicios higiénicos diferenciados para hombres y mujeres, baño de discapacitados, cuarto de limpieza.

Gerencia de Seguridad Ciudadana conformada por espera, secretarías, área de administración, logístico, analistas, planes, asesor legal, otros, zona de impresoras multifuncionales; sala de reuniones, gerencia con baño incorporado, archivo, sala auxiliar, terraza techada, núcleo de baños para hombres y mujeres. Área de expansión.

#### **AZOTEA**

Llega escalera, se tiene ductos de ventilación, cuarto de calentador de agua, área de maceteros de jardinería y equipos especializados de instalación mecánica.

#### **TECHO**

Área disponible, considerando informe preliminar de especialista para proyección futura de plataforma de Helipuerto.

### **11.3 DE LA GESTIÓN DE RIESGOS**

El Expediente Técnico, en concordancia al Art. 29.2 del RLCE, considera la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a:

- a. Su probabilidad de ocurrencia.
- b. Su impacto en la ejecución de la obra.

Además, acorde al Art. 32.2 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado y a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD RLCE el contrato de obra identifica y asigna los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra.

EL CONTRATISTA, según lo señalado en el Art. 177 del RLCE, sobre la Revisión del Expediente Técnico, debe presentar al SUPERVISOR 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.

También cabe indicar que, en cumplimiento del Art. 187.1, LA ENTIDAD controla los trabajos efectuados por el contratista a través del SUPERVISOR, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.

### **11.4 SUMINISTROS DE SERVICIOS PÚBLICOS**

El mantenimiento y pagos por los consumos de energía eléctrica, agua, desagües y otros servicios públicos, que sean necesarios para la ejecución de la obra y pruebas de funcionamiento, desde que toma posesión del terreno hasta su recepción, serán de responsabilidad y a cargo de EL CONTRATISTA.

La gestión, gastos, elaboración y aprobación del Expediente del Sistema de Utilización





ante el Concesionario de energía eléctrica están a cargo del Ejecutor de Obra. Así mismo el suministro, montaje, pruebas y puesta en marcha de dicho sistema estará a cargo del Ejecutor de Obra. El contratista ejecutará dicha partida con la debida antelación para que pueda culminar y contar con la energía eléctrica definitiva para las pruebas y puesta en marcha de todas las instalaciones de la nueva Infraestructura, a responsabilidad del contratista.

La conexión para el agua y desagüe y medidores estará a cargo del Ejecutor de Obra o Contratista.

En el caso de la factibilidad del agua y desagüe (obtención certificada de Sedapal), estará a cargo de la entidad.

### 11.5 DE LAS OBRAS EXTERIORES

Forma parte del alcance del contratista la demolición y reposición de las veredas y sardineles exteriores con acabados según plano "PLANIMETRIA GENERAL" o que se ocasionen por procedimientos constructivos o similares.

## 12. PERFIL DEL CONTRATISTA

- a. Persona natural y/o persona jurídica que cuente con experiencia en ejecución de obras de edificación y que cuente con los requisitos solicitados en el presente documento.
- b. No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- c. Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Ejecutores de Obra.
- d. Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el objeto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica, que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado<sup>3</sup>. En el presente documento, quien suscriba el contrato, es denominado como 'EL CONTRATISTA'.

EL CONTRATISTA puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD<sup>4</sup>.

EL CONTRATISTA deberá contar con inscripción vigente<sup>5</sup> en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de Ejecutores de Obra. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Contará con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo. En caso de consorcios, estas exigencias son aplicables a cada uno de los consorciados.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a satisfacer necesidades de una Entidad Pública,

<sup>3</sup> **Contratista:** El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento. / **Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.

<sup>4</sup> Directiva: "Participación De Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

<sup>5</sup> Numeral 46.1 del Art. 46° de la Ley de Contrataciones del Estado: '...Para ser participante, postor, contratista y/o subcontratista del Estado se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)...'



la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL CONTRATISTA debe conocer las normas y reglamentos que regulan la ejecución de obras públicas.

EL POSTOR debe acreditar, por lo menos, un monto facturado acumulado equivalente a **Una (1)** vez el valor referencial de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computará desde la suscripción del acta de recepción de las obras que se acrediten.

#### 12.1 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha determinado:

1. El número máximo de consorciados es de 02 (dos).
2. El porcentaje mínimo de cada consorciado es de 40%
3. El porcentaje de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

#### 12.2 DOMICILIO LEGAL DEL CONTRATISTA

En caso EL CONTRATISTA acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Lima, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Lima, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de presentar su propuesta EL CONTRATISTA autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley<sup>6</sup>.

#### 12.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá acreditar, a la firma del contrato, que cuenta con siguiente lista de equipos:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA – ANTIGÜEDAD NO MENOR A DOS AÑOS.	1
2	CAMIÓN VOLQUETE 15 M <sup>3</sup>	1
3	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS DE 115 A 165 HP	1
4	COMPACTADORA DE PLANCHA	1
5	VIBRADOR ELÉCTRICO PARA CONCRETO	1
6	TRONZADORA ELECTRICA 14"	1
7	MEZCLADORA TIPO TROMPO DE 2 M <sup>3</sup>	1
8	MINICARGADOR CARGA MÍNIMA 0.5 TN.	1

<sup>6</sup> Numeral 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



9	TORRE GRÚA CARGA MÍNIMA 3 TN.	1
10	WINCHE ELÉCTRICO DE 3.6 HP DE 2 BALDES	1
11	ELEVADOR DE PLATAFORMA (40 m.)	1
12	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1
13	NIVEL TOPOGRÁFICO CON ACCESORIOS COM- PLETOS	1

Para la suscripción del contrato, EL GANADOR DE LA BUENA PRO presentará: Copia de documentos que sustenten la propiedad, arrendamiento, la posesión u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido. No se aceptará la presentación de Declaraciones Juradas o Carta de Compromiso suscrita por el propio contratista.

### 13. EQUIPO PROFESIONAL DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en el presente Requerimiento Técnico Mínimo, de modo tal que se garantice la calidad de la Obra a ejecutar.

El plazo de participación del personal del contratista estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo EL CONTRATISTA presentar dentro de los tres (3) días de iniciada la obra, el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda<sup>7</sup>. Se colige que no es válida, para efecto de esta obra, la experiencia que los profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres.

Los miembros del equipo profesional de EL CONTRATISTA necesariamente serán titulados y colegiados. Para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, deberán demostrar encontrarse hábiles para el ejercicio profesional en las especialidades requeridas.

El personal profesional que presente y acredite EL CONTRATISTA, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados y previamente aceptados por la municipalidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONTRATISTA, según el Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del CONTRATISTA, asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus calificaciones y experiencia.

<sup>7</sup> Es un delito penal (delito contra la fe pública - usurpación), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el contratista que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la identidad, la firma o sello de un profesional colegiado acreditado por el contratista ante LA ENTIDAD, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.

El postor, contratista y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.





### 13.1 PERSONAL CLAVE DEL CONTRATISTA

La denominación de los cargos que conforman el PERSONAL CLAVE de EL CONTRATISTA, así como las responsabilidades básicas que asumirán, son los siguientes:

- **Un (1) Residente de Obra**

Ingeniero Civil o Arquitecto, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de seis (6) años como Residente, Supervisor o Inspector en la ejecución de Obras similares al objeto de la convocatoria. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Dos (2) Ingenieros Control de Calidad**

Ingeniero Civil o Arquitecto, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Control de Calidad en la ejecución de Obras generales. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Dos (2) Ingenieros de Producción**

Ingeniero Civil o Arquitecto, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de cuatro (4) años como Ingeniero de Producción, en la ejecución de obras generales. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Un (1) Ingeniero Especialista en Estructuras**

Ingeniero Civil, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de cuatro (4) años como Especialista en Estructuras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Un (1) Ingeniero Especialista en Mecánico Eléctrico**

Ingeniero Mecánico - Eléctrico, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Ingeniero Mecánico - Eléctrico, en la ejecución y/o Supervisión de Obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Un (1) Ingeniero de Sistemas**

Ingeniero de Sistemas, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Ingeniero Sistemas, en la ejecución y/o Supervisión de Obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Un (1) Ingeniero Sanitario**

Ingeniero Sanitario, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Ingeniero Sanitario, en la ejecución y/o Supervisión de Obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Un (1) Arquitecto**

Arquitecto, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima





de cuatro (4) años como Especialista en Arquitectura en obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Un (1) Ingeniero Especialista de Costos y Programación**

Ingeniero Civil o Arquitecto, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Especialista en Metrado y Presupuesto, en la ejecución de obras en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Dos (2) Ingenieros Especialista en Seguridad y Medio Ambiente**

Ingeniero Ambiental o ingeniero Industrial o ingeniero Civil, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente, en obras en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Un (1) Coordinador BIM**

Ingeniero Civil o Arquitecto, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de dos (2) años como Coordinador BIM Obras en obras de edificación en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

### 13.2 PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL DE EL CONTRATISTA

La denominación de los cargos que conforman el PERSONAL DE APOYO de EL CONTRATISTA, así como las responsabilidades básicas que asumirán, son los siguientes:

- **Un (1) Gerente de Obra**

Ingeniero Civil o Arquitecto, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (03) años como Residente, Supervisor o Inspector de Obras de edificación en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Un (1) Ingeniero Jefe de Oficina Técnica**

Ingeniero Civil, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Jefe de Oficina Técnica en obras de edificación en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Un (1) Asistente de Residente de Obra**

Ingeniero Civil o Arquitecto, hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Asistente de Residente en la ejecución de obras de edificación en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Dos (2) Modelador BIM**

Técnico, Bachiller o Ingeniero Civil o Arquitecto, con una experiencia acumulada mínima de (3) años como Modelador BIM en obras de edificación en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su bachillerato o certificado técnico.



- **Un (1) Control Documentario**

Administrador o Ingeniero Industrial o a fines hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de un (1) año como Control de Documentario en obras de edificación en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

- **Un (1) Contador**

Contador o a fines hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de un (1) año como Contador en obras de edificación en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

### 13.3 CONSIDERACIONES

Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, administrativos, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que se requieran y amerite para cumplir con el contrato, se considerarán incluidos por EL POSTOR al momento de presentar su propuesta.

Los documentos para la acreditación del personal clave y apoyo deberán ser presentados como requisito para la suscripción del contrato (formación académica y experiencia profesional).

La Colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. Deberá mantenerse hábil durante la ejecución de la obra.

El plazo de participación del Personal clave, así como el Personal de Apoyo Profesional, estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo EL CONTRATISTA presentar el Cronograma de Participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra. Dicho cronograma será presentado en la fecha de inicio de la obra.

### 13.4 SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DE EL CONTRATISTA

La sustitución del personal acreditado debe acogerse acorde a la normativa vigente.

Excepcionalmente, y de manera justificada, EL CONTRATISTA puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional establecido en las bases.

Ningún profesional reemplazante podrá participar en la ejecución de la Obra si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL CONTRATISTA deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico Profesional de EL CONTRATISTA no cumple con sus funciones de manera oportuna, correcta y coherente, LA ENTIDAD podrá solicitar a EL CONTRATISTA su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes RTM.



## 14 ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

### 14.1 ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA




EL CONTRATISTA será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Obra, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes, los cuales están referidos a:

- Ejecución de la obra y equipamiento hasta su recepción sin observaciones.
- Entrega física de la obra a la Municipalidad Distrital de San Isidro.
- Liquidación de Obra.

EL CONTRATISTA, en cumplimiento del contrato, estará obligado a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución, formulando y comunicando cualquier incompatibilidad oportunamente y de esta manera complementar y/o modificar cualquier aspecto que derive de su observación. Igualmente debe identificar los probables presupuestos adicionales y deductivos que requiera la obra, los que deberán ser sustentados técnica y normativamente, cumpliendo los procedimientos de comunicación que el RLCE establece.
- Entregar los Planos de replanteo de la obra o planos de post construcción, manual de operación y mantenimiento de equipos de ser el caso, dossier de calidad de materiales y pruebas y/o protocolos de instalaciones eléctricas, sanitarias, de instalación de equipos electromecánicos. Garantía de instalación de los equipos electromecánicos.
- Memoria Descriptiva Valorizada de la Obra ejecutada.
- La documentación indicada en los dos párrafos precedentes deberá ser entregada anexa a la Liquidación Final de Obra en tres copias y/o según el número de copias indicado por la Entidad.
- Ejecutar la obra de acuerdo al correcto proceso constructivo y cumpliendo el calendario de ejecución de la obra a través de la programación Gantt, CPM y diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión de la ejecución de la obra.
- Ejecutar la obra con un adecuado control físico, administrativo y financiero, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Ir progresivamente practicando la pre liquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmado por el Residente y por el Jefe de Supervisión.
- Realizar la implementación BIM durante todo el proyecto de ejecución cumpliendo el PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP) establecido por el CONTRATISTA en relación al Formato N°4 *Registro de Requisito de Intercambio de Información*, desde ahora **EIR**.
- Realizar las reuniones ICE planificadas por el contratista solicitando la presencia de manera obligatoria del EQUIPO BIM de la entidad, emitiendo la documentación necesaria para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.



- 
- 
- 
- i. La primera semana después de la firma del contrato, entregar a la entidad formalmente el cronograma de adquisición del equipamiento del proyecto que demora en su procura y genera un impacto en la entrega del proyecto, bajo responsabilidad del Ejecutor de Obra.
  - j. Cumplir con las normas de seguridad y medio ambiente vinculado a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.
  - k. El contratista considerará una zona adecuada de residuos sólidos para su posterior eliminación en botadores autorizados, según normativa vigente.
  - l. Presentar semanalmente los informes de programación y control de avance a la supervisión de obra, incluyendo documentación trabajada con la metodología BIM.
  - m. Antes y durante la ejecución hasta la entrega de la obra, EL CONTRATISTA tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Expediente Técnico del Proyecto, así como las normas vigentes para la conservación ambiental.
  - n. Comunicar, sustentar y validar a través de EL SUPERVISOR, todo presupuesto adicional, reducciones y solicitudes de ampliaciones de plazo.
  - o. El contratista se compromete a cumplir el protocolo establecido mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, o norma que la reemplace, respecto a la Directiva Administrativa N°321 – MINSADGIESP-2021.
  - p. Todas las reuniones programadas por el contratista o por la entidad, deberán ser trabajadas con toda la documentación formal y hacer de entero conocimiento de la municipalidad.

## 14.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

### 14.2.1 DE LA EJECUCION DE LA OBRA

#### 14.2.1.1 PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA

Para la firma del contrato, el Ejecutor de Obra deberá entregar:

- El Programa de Ejecución de Obra (PEO).
- El plan de ejecución BIM (BEP) fundado en el EIR.
- El Programa de Seguimiento BIM basado en el PEO.
- Calendario de Avance de Obra Valorizado basado en el PEO.
- Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos necesarios para la ejecución de la obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado, considerando un plazo que asegure el oportuno abastecimiento de dichos materiales bajo responsabilidad del Ejecutor de Obra.

Los documentos mencionados deben estar acompañados de una memoria descriptiva en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.

- a. Recepción y revisión del Expediente Técnico de Obra (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas), realizar un recorrido del terreno de la obra, y compatibilizar la información contenida en el expediente. EL CONTRATISTA deberá entregar las observaciones y consultas al Expediente Técnico den-





tro del plazo que previsto en el Art. 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- b. Verificar la libre disponibilidad del terreno, verificar niveles del proyecto, identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, los que serán comunicados mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- c. Entrega el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD, incluido todo el procedimiento de plan de COVID. Para la firma de contrato, el contratista debe entregar un plan de seguridad y salud según la normativa vigente.
- d. Participar en el Acto de Entrega de Terreno de la Obra.
- e. Solicitar todo permiso, autorización y documentación necesaria para el inicio de la obra, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- f. Apertura del cuaderno de obra digital. El Residente de obra conjuntamente con el supervisor y/o inspector en la fecha de entrega del terreno, abren el cuaderno de obra digital, según lo establecido en la Directiva 09-2020-OSCE/CD- "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL".

#### 14.2.2 INICIO DE OBRA

- a. A los dos (2) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra, el contratista presentará al supervisor y/o inspector la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, de utilización de maquinaria de haber sido solicitado y programación CPM concordado) a la fecha de inicio de obra. Asimismo, presentará el calendario de participación efectiva de los profesionales de apoyo.
- b. EL CONTRATISTA estará obligado en un plazo de siete (7) días después de iniciada la obra, a informar a LA SUPERVISIÓN y LA ENTIDAD de toda gestión de trámites para obtener los permisos correspondientes ante la Municipalidad de San Isidro y Municipalidad Metropolitana de Lima con debida anticipación de tal manera que sean otorgados antes de la fecha programada de ejecución de trabajos que requieran usos temporales de las vías públicas.
- c. El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de EL CONTRATISTA las que se complementarán con los aquí listados.
- d. La fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra Digital, con indicación expresa del plazo total de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- e. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, EL CONTRATISTA efectuará el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, serán analizadas con EL SUPERVISOR a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.
- f. Dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de



obra, el CONTRATISTA presenta al SUPERVISOR o INSPECTOR DE OBRA, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, según lo previsto en el Art. 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- g. EL CONTRATISTA deberá ejecutar la obra basándose en la normatividad vigente para su correcta y oportuna aplicación.

#### 14.2.3 DURANTE LA EJECUCION DE OBRA

- a. Cumplir con todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen el cumplimiento.
- b. Colocar los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por LA ENTIDAD.
- c. Cumplir con las medidas de mitigación de los impactos ambientales durante el período de construcción de las obras, en cumplimiento del Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de acuerdo a las normas vigentes.
- d. Asignar a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- e. Las instalaciones provisionales (caseta para oficinas, guardanías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, según lo establecido en el expediente técnico), deben reunir las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- f. En la oficina del CONTRATISTA, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor, entre otros: cronograma de obra aprobado, cronograma de avance, cronogramas valorizados y planos de avance de obra por frentes de trabajo.
- g. EL CONTRATISTA, deberá disponer del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que se asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- h. Realizar reuniones quincenales formales internas o externas, involucrando a todos los requeridos, PARA CADA REUNIÓN DEBERÁ TRABAJAR CON ACTAS QUE SUSTENTARÁN EN LOS INFORMES DE TÉCNICOS DADOS SEGÚN CONTRATO.
- i. Asistir y participar en las reuniones que organice o programe LA ENTIDAD.
- j. EL CONTRATISTA implementará de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos AL SUPERVISOR. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.



- 3
- F
- EL
- o
- k. De requerirse la importación de equipos y materiales, acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, se atenderá con prioridad, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas; no generará ampliación de plazo.
- l. EL CONTRATISTA debe contar con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado en el Procedimiento de Selección, toda la maquinaria y equipos deben cumplir con los requisitos, permisos y otros mínimos que sean importante tenerlas en cuenta en la ejecución de la obra.
- m. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las recomendaciones e indicaciones que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado; asimismo, durante los trabajos de movimientos de tierra deberá contrastarlo con el estudio antes señalado. Para lo cual deberá efectuar el estudio de verificación respectiva.
- n. Presentar oportunamente las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala la normativa vigente, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.
- o. De aprobarse una Ampliación de Plazo el Contratista, deberá presentar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM, modificando las partidas afectadas, elevando dichos documentos a EL SUPERVISOR con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto en la normativa vigente.
- Asimismo, debe de actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- p. De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del Contratista sustentar ante el SUPERVISOR las modificaciones que hubiere.
- q. Cualquier error o desfase en la presentación del adicional quien asume la responsabilidad es EL CONTRATISTA, para este efecto debe tener en cuenta:
- r. Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados por la SUPERVISION, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normatividad vigente.
- s. La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
- t. Los adicionales y reducciones de obra serán aprobadas mediante Resolución o documento equivalente de la Entidad Contratante, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera:








- Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
  - La emisión del documento aprobatorio de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
- u. Efectuar todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones técnicas y acorde a lo normado por la Municipalidad de San Isidro.
  - v. Proponer la mejor opción de ejecución, métodos y procesos de construcción, dejando constancia de ello en el cuaderno de Obra. El método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
  - w. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
  - x. El contratista en cualquier etapa de la ejecución puede solicitar una ampliación de horario de trabajo a la entidad, previo visto bueno de la Supervisión.
  - y. Las reuniones programadas por el contratista, deberán tener una agenda de trabajo además de validarlas formalmente.

#### 14.2.4 CONTROL DE CALIDAD

- a. El control de calidad de obra estará a cargo del personal clave considerado en este proyecto. La ENTIDAD a través de EL SUPERVISOR, verificará la calidad de materiales y/o equipos necesarios para la ejecución de la obra los cuales pueden ser rechazados en cumplimiento del Art. 187.2 del RLCE. Se presentará toda la documentación necesaria para los controles necesarios en TODAS las partidas.
- b. Cumplir en forma continua la ejecución de las obras y ceñirse que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, de no ser el caso se rechazarán los trabajos ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- c. Se ceñirá a las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, planos o normativa vigente. Cumpliendo con la calidad de los materiales y acabados establecidos, también deberá cumplir con la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar la calidad de la obra.
- d. Realizar las pruebas de Control de calidad de los materiales y equipos (o presentar la certificación de ser el caso) a ser utilizados en obra. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.





- 
- 
- 
- e. Ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto insitu y premezclado, pruebas en las estructuras de acero y las que forman parte del concreto armado, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
  - f. Utilizar materiales de calidad en la obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
  - g. Los procedimientos constructivos empleados deben ser los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
  - h. Cumplir con la ejecución de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento con la línea base vigente. Estos informes serán semanales y mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
  - i. Programar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
  - j. Presentar que los documentos que sustenten la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se entregará toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

#### 14.2.5 MATERIALES Y EQUIPOS

- a. Los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no deben tener características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y deben contar con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato.
- b. Presentar oportunamente a LA SUPERVISION las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales.
- c. Todos los materiales y equipos nacionales y/o importados serán solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

#### 14.2.6 GARANTÍAS

- a. EL CONTRATISTA garantizará que la obra será ejecutada en forma idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a lo contenido en el expediente técnico definitivo y el respectivo contrato. Es de aplicación lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, que trata



sobre la responsabilidad de EL CONTRATISTA.

- b. Las garantías que debe otorgar EL CONTRATISTA serán mediante Carta Fianza, de conformidad con lo establecido en el Art. 148°, 149° y 153° del Reglamento:

Garantía de Fiel Cumplimiento, **diez (10%) por ciento** del monto contratado original, en concordancia con el artículo 149° del Reglamento.

Garantía por adelanto directo, de solicitarlo, en concordancia con el artículo 153° y 181° del Reglamento.

Garantía por adelanto para materiales, de solicitarlo, en concordancia con el artículo 153° y 182° del Reglamento.

- c. EL CONTRATISTA debe ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.
- d. En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, LA SUPERVISIÓN está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
- e. Las garantías deberán ser emitida por empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú; debiendo cumplir, en estricto, con los requisitos establecidos en el numeral 33.2 del Artículo 33° de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 15 PRESUPUESTO DE LA OBRA (VALOR REFERENCIAL)

El Valor Referencial del proyecto está compuesto de la siguiente manera:

Valor Referencial de la Obra		
Alcance	Producto	Monto
Ejecución de la Obra	Ejecución de la Obra	S/ 53 984,679.25
Monto Total del Proyecto		S/ 53 984,679.25

## 16 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

### 16.1 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones según lo indicado en el Art. 176 del RLCE:

- a) Que LA ENTIDAD notifique a EL CONTRATISTA quien es el inspector o el



supervisor de obra, según corresponda;

- b) Que LA ENTIDAD haya hecho entrega del total o parcial del terreno o lugar donde se ejecutará la obra, según corresponda.
- c) Que LA ENTIDAD provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
- d) Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado;
- e) Que la Entidad haya otorgado al contratista el Adelanto Directo, de ser el caso.

#### 16.2 PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución total del contrato para la ejecución de Obra corresponde a doscientos sesenta y cuatro (264) días calendarios acorde a todas las partidas consideradas.

En el caso, que EL CONTRATISTA efectúe la prestación después el plazo previsto, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente.

Para todo lo concerniente al plazo de ejecución contractual aplica el 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### 16.3 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO.

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONTRATISTA deberán presentarse mediante el procedimiento, la formalidad y los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 197°, 198° y 199° de su Reglamento.

El Informe de análisis a efectuar por el Contratista para la ampliación de plazo como mínimo debe contener:

- ✓ Datos Generales de la obra
- ✓ Antecedentes
- ✓ Análisis
- ✓ Conclusiones
- ✓ Anexos

**En Datos Generales,** Se registrarán los datos de la obra: Monto, plazo de ejecución, avance logrado, monto valorizado, etc.

**En Antecedentes:** Detallará en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de obra, cartas, u otros documentos relacionados; deberá indicar la denominación, fecha y el asunto del documento.

**En Análisis:** Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por



el contratista, respecto a:

- a. Solicitud de ampliación de plazo firmada por el contratista o por el representante legal vigente.
- b. Fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).
- c. Validez de las causales expuestas (debe indicar a que causal de la Norma se circunscribe).
- d. Verificación de si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
- e. Análisis de los asientos de cuaderno de obra (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados); se debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.
- f. Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
- g. Detalle de los Fundamentos de Hecho: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
- h. Fundamentos de Derecho del Contratista: artículos de la Ley de Contrataciones del estado, artículos del Reglamento, etc.
- i. Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el contratista haya presentado la programación de obra CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
- j. Análisis de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo. Incluir línea de tiempo de ser necesario.
- k. Demostrar que existe atraso que no es atribuible al contratista.

**En Conclusiones:** Detallará los resultados de su análisis, expresando:

- a. Su procedencia técnica - legal
- b. La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada

**En Anexos:** se detallará mediante una lista, toda la documentación que hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.

- a. Expediente completo del contratista de su solicitud de ampliación de plazo.

#### 16.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE OBRA EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede 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; según lo estipulado en el artículo 189° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 17 ADELANTOS

### 17.1 ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará a EL CONTRATISTA, a su solicitud, un (01) adelanto directo el que será por el **Diez por ciento (10%)** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el Adelanto Directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista (Artículo 181 del Reglamento de Contrataciones del Estado).

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

Numero de Entregas del Adelanto	Porcentaje del Monto del Contrato Original	Tipo de Garantía
1	En ningún caso excederá del Diez por Ciento (10%) del Monto del Contrato Original	Carta Fianza y el Comprobante de pago correspondiente

### 17.2 ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

LA ENTIDAD otorgará a EL CONTRATISTA, a su solicitud, adelantos para materiales e insumos, los que, en conjunto, serán por el **veinte por ciento (20%)** del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

El contratista debe solicitar la entrega del Adelanto por Materiales e Insumos en un plazo de ocho (8) días calendarios anteriores al inicio del plazo, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago respectivo y copia del calendario de adquisición de materiales. (Artículo 182 del Reglamento de Contrataciones del Estado).

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de tres (3) días calendarios previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición.

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



Porcentaje del monto del contrato original	Tipo de Garantía	Plazo de Entrega de los adelantos	Plazo para que el Contratista solicite la entrega del adelanto
20% del monto del contrato original conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentados por el contratista.	Carta Fianza y el Comprobante de pago correspondiente y copia del calendario de adquisición de materiales.	En un plazo de tres (3) días calendarios	En un plazo de ocho (8) días calendarios

### 17.3 GARANTÍAS POR LOS ADELANTOS

Las solicitudes de Adelanto deberán estar respaldados por su correspondiente CARTA FIANZA, las que deberán cumplir las condiciones establecidas en el Art. 33° de la Ley de Contrataciones del Estado; es decir, serán emitidas de manera solidaria, irrevocables, incondicionales, y de realización automática a favor de MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, vigente hasta su amortización total, y acorde a lo establecido en el Artículo 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La ejecución de las garantías se dará en concordancia con lo establecido en el Artículo 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 18 FORMA DE PAGO – VALORIZACIONES DE OBRA

El pago a EL CONTRATISTA por el avance de obra logrado, sólo será procedente contra prestación aceptada<sup>8</sup>, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD. Se efectuará mediante valorizaciones mensuales. Para efectos del pago de las valorizaciones, LA ENTIDAD debe contar con la valorización del periodo correspondiente, debidamente aprobada por EL SUPERVISOR, a la que se debe adjuntar el comprobante de pago respectivo.

El procedimiento de valorización y pago es el que se describe en los Art. 194° y 195° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.




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

Las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa vigente, deberá contener, como mínimo y sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Carta de EL CONTRATISTA, mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- Datos Generales de la Obra.
- Resumen de la valorización.
- Control General de Avance de Obra.

<sup>8</sup> Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado.



- 
- 
- 
- f. Hoja resumen de valorización de su presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
  - g. Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentadora.
  - h. Cuadro de cálculo de reajuste
  - i. Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
  - j. Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
  - k. Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos.
  - l. Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
  - m. Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, etc.), seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la Supervisión.
  - n. Croquis (Dibujo del área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
  - o. Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
  - p. Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran.
  - q. Cálculo de Penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
  - r. Copias de del registro del cuaderno de obra del periodo en que se valoriza.
  - s. Copia de las cartas fianzas de Adelantos.
  - t. Formatos ambientales y de seguridad.
  - u. Panel fotográfico de las partidas ejecutadas. Comentado.
  - v. Informes de los especialistas claves.
  - w. Comprobante de pago
- La valorización de obra debe ser presentada en un (1) original, una (1) copia y una (1) versión en formato digital editable (archivos fuente). Deben estar debidamente firmadas y selladas por la Supervisión y el Contratista (Residente y Representante Legal) en todas sus páginas.

#### **19 REQUISITOS PARA LOS PAGOS**

- a. Conformidad del servicio por la Sub Gerencia de Obras Públicas - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano.



- b. Documento de pago respectivo.

## 20 PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONTRATISTA por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONTRATISTA.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONTRATISTA y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento<sup>9</sup>.

Las penalidades serán deducidas y cobradas en los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final del contrato, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONTRATISTA.

LA ENTIDAD ha previsto la aplicación de dos (2) tipos de penalidades, "Por Mora" y "Otras Penalidades". Estos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado vigente.

### 20.1 PENALIDADES POR MORA

Será de aplicación el Artículo 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad por mora se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

a) **Donde:**

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

El monto máximo de la penalidad equivale al **Diez por ciento (10%)** del monto

<sup>9</sup> Art. 162.5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: '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 ese 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'.





contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en la normativa vigente.

## 20.2 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, según lo previsto en el artículo 163° del Reglamento, se aplicará las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo (*)	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará el 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de la Obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará el 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de la Obra.
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al SUPERVISOR DE LA OBRA, impidiéndole anotar las ocurrencias. Esta penalidad sólo aplica si el Cuaderno de Obras es físico.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Supervisor de la Obra.
4	<u>Seguridad de Obra y Señalización</u> Cuando EL CONTRATISTA no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto personal o vehicular incumpliendo las normas y el Expediente Técnico, además de las señalizaciones solicitadas por el Municipio de la zona y pagará la multa interpuesta en caso de incumplimiento.	Por cada día 0.1 UIT por la falta de cada uno de los dispositivos de seguridad vehicular.	Según informe del Supervisor de la Obra.
5	Cuando EL CONTRATISTA no reporta los accidentes e incidentes de trabajo a LA ENTIDAD de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783- Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. N° 005- 2012-T); y cuando no reporta los incidentes a LA SUPERVISIÓN.	Por ocurrencia 1 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.



6	<u>Indumentaria e Implementos de Protección Personal</u> Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipo básico de protección personal, en la ejecución de la obra, conforme lo establece la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se hará cargo de las multas que ocasione.	Por persona y por día 0.05 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
7	<u>Materiales y Equipos</u> No cuenta con materiales y equipo necesarios en obra de acuerdo con su calendario de adquisición de materiales o con el equipo mínimo ofertado, o de acuerdo al calendario de utilización de equipo (de ser el caso). Emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por EL SUPERVISOR.	Por ocurrencia 0.5 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
8	<u>Programación y Calendario de Obra</u> Cuando EL CONTRATISTA demore en presentar lo siguiente: El calendario de avance de obra valorizado acelerado, decorresponder.	Por día 0.05 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
9	La actualización de los calendarios y programación de obra contractuales (cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, de utilización de maquinaria de haber sido solicitado y programación CPM), dentro de los dos (2) días siguientes de iniciado el plazo de ejecución de obra o conforme a lo previsto en el presente documento.	Por día 0.05 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
10	Si no presenta el metrado y valoración ante la supervisión de acuerdo a ley.	Por día 0.5 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
11	<u>Estudio de Impacto Ambiental</u> Si LA ENTIDAD es sujeto de sanción administrativa por parte de la autoridad ambiental por incumplimiento en obra, de las obligaciones señaladas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o en la Certificación Ambiental correspondiente.	Por cada sanción Impuesta, 100% de la sanción pecuniaria.	Según informe del Supervisor de la Obra.
12	<u>Estudio De Impacto Ambiental</u> No cumple con realizar las medidas de mitigación establecidas en el Expediente Técnico.	Por ocurrencia, 0.5 UIT.	Según informe del Supervisor de la Obra.



13	<u>Cambios de personal profesional</u> Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	La penalidad será de (0.5) UIT vigente, por cada solicitud	Según informe del Supervisor de la Obra.
14	<u>Seguro Complementario Contra Todo Riesgo (SCTR)</u> Por no tener vigente EL CONTRATISTA la póliza y/o cubrir al 100% a los trabajadores que están en obra, se aplicará la penalidad que se señala.	Por cada ocurrencia, 1 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
15	<u>Seguro Contra Todo Riesgo (CAR)</u> De no tener vigente la póliza correspondiente y/o no cuenta con cobertura toda la obra, se aplicará la penalidad que se señala.	Por cada día de atraso o no tener vigente la Póliza CAR, 1.0 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
16	Por no entregar el PLAN DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO al inicio de la obra e implementarla durante la ejecución.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del Supervisor de la Obra.
17	Por no implementar el PLAN DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO al inicio de la obra e implementarla durante la ejecución.	Por ocurrencia 1.0 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
18	Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado, EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.	Por ocurrencia 1.0 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
19	Por no entregar los entregables (productos) de la fase planteadas en el EIR en las fechas establecidas.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del Supervisor de la Obra.
20	Por no presentar los sustentos de la realización de pruebas hidráulicas, eléctricas, mecánicas y comunicaciones necesarias para la ejecución del proyecto en los tiempos establecidos.	Por ocurrencia 1.0 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.
21	Por no cumplir con cualquier consideración estipulada en el ítem 29. Responsabilidades y Obligaciones del Contratista.	Por ocurrencia 1.0 UIT	Según informe del Supervisor de la Obra.



22	EL CONTRATISTA en cada valorización deberá incluir los informes técnicos de su personal clave respecto a situaciones previstas, dadas en la ejecución o cualquier anotación que considere importante en el desarrollo de la obra acorde a su especialidad debidamente firmada y sellada.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de la Obra.
23	EL CONTRATISTA en cada reunión programada en relación a la obra, deberá estar presente con el personal que la ENTIDAD solicite para el desarrollo de dicha reunión.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de la Obra.
24	EL CONTRATISTA en cada reunión programada en relación a la obra, deberá generar un ACTA DE REUNIÓN considerando los puntos a tratar y las personas que deben estar presentes, también, establecer todos los acuerdos y compromisos con fechas y responsables. Este documento deberá ser compartido formalmente a todos los involucrados ya sea por correo o documento físico.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de la Obra.
25	EL CONTRATISTA debe entregar el PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP) en la fecha establecida acorde al EIR, en esta deberá indicar las acciones que desarrollará para cumplir dicho plan de ejecución.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de la Obra.

(\*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante la ejecución de la obra, serán aplicadas en cada valorización.

#### NOTAS:

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable o valorización en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
3. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la normativa vigente (10% del monto del contrato actualizado).
4. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
  - Por fallecimiento del profesional.
  - Por enfermedad que impide la participación del profesional o por discapacidad temporal opermanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
  - Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

Cabe precisar que la penalidad por mora y 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, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

## **21 CUADERNO DE OBRA DIGITAL**

En la fecha de Entrega del Terreno se apertura el Cuaderno de Obra Digital, según lo establecido en el Art. 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD – "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL".

De conformidad con el Art. 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las consultas y autorizaciones solicitadas por el RESIDENTE DE OBRA serán absueltas por EL SUPERVISOR en la forma, plazos de respuesta, alcances y atribuciones, adecuadas a lo dispuesto en la normativa vigente.

El Cuaderno de Obra Digital se abre en la fecha de entrega del terreno, con el registro efectuado por el Residente de Obra. Y se cierra culminado el acto de recepción de la obra, el acto de constatación física de la obra en caso de resolución del contrato de ejecución de obra, concluido el acto de constatación física, y en caso de nulidad del contrato de ejecución de obra, según corresponda, con el registro por el Inspector o Supervisor de Obra.

Cabe precisar, así también que en el Cuaderno de Obra Digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas y, en general, toda información que corresponda anotar.

Cada registro genera un asiento con numeración correlativa, consignando además de la información registrada. 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 digital.

Los asientos registrados permiten la trazabilidad y el seguimiento de los mismos. Los asientos registrados en el cuaderno de obra digital, pueden ser modificados mientras se encuentren en modo borrador; una vez enviados, adquieren la condición de modo definitivo, por lo tanto, ya no pueden ser modificados y son visibles para todos los perfiles de usuario.

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.

La entidad realizará un seguimiento al cuaderno de obra digital, siendo de manera obligatoria la revisión y actualización diaria por parte de los involucrados.

## **22 PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES**

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen la Ley de Contrataciones del Estado (Art. 34°), y su Reglamento (Art. 205° y 206°).

EL CONTRATISTA, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá informar a LA ENTIDAD, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.



No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista. Asimismo, LA ENTIDAD deberá acreditar, previo a su autorización y ejecución, contar con la disponibilidad presupuestal necesaria.

EL CONTRATISTA sólo podrá dar inicio a la prestación adicional indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONTRATISTA, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución, bajo exclusiva responsabilidad de éste.

EL CONTRATISTA reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL CONTRATISTA.

Contenido del informe de EL CONTRATISTA sobre las prestaciones adicionales:

- ✓ Datos Generales de la obra
- ✓ Antecedentes
- ✓ Análisis
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Anexos

**En datos generales:** Se registrarán los datos de la obra: Monto, plazo de ejecución, avance logrado, monto valorizado, etc.

**En antecedentes:** Se detallarán, en orden cronológico y enumerados, las anotaciones del cuaderno de obra y demás comunicaciones dirigidas al proyectista, a LA ENTIDAD, etc., mediante los cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas; así como las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.

Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas. En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual el proyectista asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.

La anotación del cuaderno de obra del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

**En análisis:** Expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del RESIDENTE o EL SUPERVISOR, sea dentro del plazo contractual vigente.
- b. Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figure la obra en ningún documento del expediente técnico<sup>10</sup>.

<sup>10</sup> En concordancia a lo establecido en la Opinión OSCE N° 014-2015-DTN y Opinión OSCE N° 080-2015-DTN que establecen que sólo la omisión total de información en un expediente técnico, podría generar la aprobación de una prestación adicional de obra.



- 7
- 7
- c. Verificación de las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
  - d. Verificación sobre la opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico. En caso de no contar con la opinión, verificar con qué documento se acredita dicha imposibilidad y con qué documento la entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
  - e. Análisis de los asientos de cuaderno de obra del residente o de EL SUPERVISOR, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

**En conclusiones:** Se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

**En Anexos:** Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.

### 23 SUBCONTRATACION

Si se permitirá la Subcontratación.

EL CONTRATISTA podrá acordar con terceros la Subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, hasta un máximo del cuarenta (40%) del monto del contrato original, debiendo realizarse en el marco de lo dispuesto por el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 24 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Luego de la suscripción del contrato, LA ENTIDAD, a través de la Sub Gerencia de Obra Públicas, se encargará que EL CONTRATISTA cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales. Asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice EL CONTRATISTA, incluyendo archivos, métodos de trabajo y otros sin limitación alguna.

EL CONTRATISTA proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que pueda llevarse a cabo el seguimiento y supervisión sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete, de las actividades materia del contrato. En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la Subgerencia de Obra Públicas referidas al cumplimiento de las obligaciones contractuales serán asumidas por EL CONTRATISTA, sin lugar a reclamaciones.

### 25 CONSULTAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y PLANTEAMIENTOS

Las consultas, aclaraciones, observaciones y/o planteamientos que se generen durante la ejecución de la Obra se realizarán, exclusivamente, a través del Cuaderno de Obra, según lo previsto en los artículos 191°, 192° y 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los únicos autorizados a efectuar anotaciones y a suscribir el Cuaderno de Obra son el Residente de Obra, en representación de EL CONTRATISTA, y el Supervisor o Inspector de Obra, por parte de LA ENTIDAD.

### 26 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA

LA ENTIDAD controlará los trabajos ejecutados en Obra por EL CONTRATISTA a través de un supervisor externo (EL SUPERVISOR o LA SUPERVISIÓN), quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que





formule EL CONTRATISTA según lo previsto en la normativa vigente.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes RTM, Expediente Técnico y los contenidos que se estipulan en la ejecución de la Obra, así como del cronograma de ejecución de la obra. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos, metas y contenidos, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder.

El Residente de Obra de EL CONTRATISTA, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la SUPERVISIÓN, que representa a LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución de obra por parte de EL CONTRATISTA.

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, la Sub Gerencia de Obras Públicas de LA ENTIDAD, en su debida oportunidad, designará a un COORDINADOR DE OBRA.

EL SUPERVISOR está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, por lo que no tendrá autoridad para modificarlo. En ese contexto, las acciones que EL CONTRATISTA acate de parte de LA SUPERVISIÓN que vulneren esta disposición, serán de absoluta responsabilidad de EL CONTRATISTA, asumiendo los daños y perjuicios que ello pueda demandar.

EL CONTRATISTA debe brindar a LA SUPERVISIÓN las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con el control y supervisión de la ejecución de la obra.

Se efectuará de conformidad con el procedimiento, formalidades y plazos establecidos en el Art. 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción de la obra será al término total de la misma; no se prevé recepción parcial de sectores.

## **27 GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS**

EL CONTRATISTA será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA garantiza que el servicio será efectuado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento, en contrato, bases y expediente técnico, según corresponda.

En el caso de la Ejecución de Obra, aplica lo dispuesto en el numeral 40.1 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado; sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos de la obra que ejecutará EL CONTRATISTA es de DIEZ (10) años, contados a partir de la conformidad y recepción total de la obra ejecutada.

Se entiende la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos de la obra que





ejecutará EL CONTRATISTA también podrá ser exigida por la Entidad destinataria o administradora de la obra.

EL CONTRATISTA también está obligado a cumplir, solidariamente con EL CONSULTOR DE OBRA, y según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.<sup>11</sup>

La conformidad por parte de LA ENTIDAD del servicio prestado por EL CONTRATISTA, no enerva, ni limita en lo absoluto, su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONTRATISTA exigiéndole la explicación y corrección del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo perentorio acorde con el daño o defecto detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento. La subsanación de estos daños, vicios o defectos, son de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación referida a la obra que ejecutará para ésta, en las oportunidades que sean necesarias dentro del plazo de garantía establecido.

EL SUPERVISOR será solidario con EL CONTRATISTA, por los vicios ocultos o defectos detectados en la obra posteriormente a su conformidad y recepción, salvo que acredite indubitablemente no ser responsable de ello.

## **28 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD**

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindarle la asistencia técnica que le solicite EL CONTRATISTA; así como ser el medio entre EL CONTRATISTA y otras entidades, para que puedan brindarle dicha asistencia, de ser requerida formalmente.

La asistencia técnica solicitada por EL CONTRATISTA se realizará durante la ejecución de la Obra. En ningún caso se realizará durante los tiempos de valorización de los avances logrados.

Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para sustento de ampliación de plazo.

## **29 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Durante la ejecución del contrato son responsabilidades y obligaciones inherentes y exclusivas de EL CONTRATISTA, las siguientes:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materia del contrato.
- Ejecutar la obra y prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en el Expediente Técnico, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos del contrato.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación del contrato.

<sup>11</sup> Código Civil - Obligación del contratista - Artículo 1774°.- El contratista está obligado: 2) A dar inmediato aviso al comitente de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste, si se descubren antes o en el curso de la obra y pueden comprometer su ejecución regular. 3) A pagar los materiales que reciba, si éstos, por negligencia o impericia del contratista, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.



- d. Efectuar la inspección, evaluaciones y diagnósticos que se requieran en campo.
- e. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución de la obra.
- f. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para la obra comprendida en el contrato.
- g. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad de la ejecución de la obra, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- h. EL CONTRATISTA será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de la obra según el expediente técnico.
- i. EL CONTRATISTA está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del proyecto y ejecución de la obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- j. EL CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a los Coordinadores que designará LA ENTIDAD.
- k. Entregar los Planos de replanteo de la obra o planos de post construcción, manual de mantenimiento y uso de operación de equipos, certificado calidad de materiales y pruebas y/o protocolos de instalaciones eléctricas, sanitarias, de instalación de equipos electromecánicos. Garantía de instalación de los equipos electromecánicos y de Telecomunicaciones o similares.
- l. EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD.
- m. De ser requerido EL CONTRATISTA y/o el personal Especialistas y/o personal de Apoyo Profesional y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Expediente Técnico de Obra y Equipamiento sin que conlleven a un pago adicional por LA ENTIDAD el cual será asumido por EL CONTRATISTA.
- n. EL CONTRATISTA debe consignar una dirección de correo electrónico, donde se le notificará las coordinaciones, programación de reuniones y actos relativos a la ejecución de la consultoría.
- o. EL CONTRATISTA es responsable de mantener su cuenta de correo electrónico activa y de verificar la recepción de los mensajes diariamente.
- p. El contratista en coordinación con la supervisión se responsabiliza de efectuar la capacitación y elaborar un acta de funcionamiento de uso de los equipos médicos y mobiliario después de la intervención en la obra.
- q. Los equipos considerados en el proyecto deberán ser instalados a conformidad de las especificaciones técnicas según el expediente técnico aprobado.



- 7
- 4
- r. EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado de la ejecución de la obra, y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- s. EL CONTRATISTA desarrollará una gestión adecuada de la obra para identificar tempranamente las restricciones y supuestos de la obra, estas deberán de identificarse, registrarse y solucionarse.
- t. EL CONTRATISTA durante toda la ejecución del proyecto deberá considerar un plan semanal de Orden y Limpieza en todas las actividades directas o indirectas a la obra para mantener las áreas de trabajo LIMPIAS Y SIN RIESGOS DE ACCIDENTES.

**30 SEGUROS**

Constituye obligación esencial a cargo del contratista obtener los seguros necesarios de aseguradores autorizados conforme a la legislación vigente y debidamente supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y de Administradoras de Fondo de Pensiones.

Asimismo, debe mantenerlos vigentes en su total capacidad y cobertura desde el inicio de la obra hasta la recepción de la obra; hasta que la obra materia del contrato haya sido recibida por la Entidad, con la finalidad de cubrir los riesgos inherentes a toda obra.

El Contratista después de suscrito el contrato deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en los presentes Requerimientos Técnicos Mínimos. Estas pólizas deben indicar el nombre, ubicación de la obra y numero de procedimiento.

Sin perjuicio de las responsabilidades que se derivan del contrato correspondiente, el Contratista deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación, manteniendo su responsabilidad por el total de los daños que se pudieran presentar en la obra:

**Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**

Todo el personal que participe en la ejecución de la obra en todas sus etapas y labores, deberá contar con una póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de acuerdo con la Ley durante todo el periodo de su participación, en función a sus contratos específicos, los que podrán ser auditados por la Entidad y/o Ministerio de Trabajo (de parte o a solicitud de la Entidad).

**Seguro contra todo riesgo CAR**

El Contratista deberá presentar una póliza de seguro contra todo riesgo de construcción y montaje la misma que deberá contener las siguientes coberturas:

N°	COBERTURAS	CONCEPTO
01	Cobertura A	Daños Materiales que sufran los bienes asegurados
02	Cobertura B	Daños causados directamente por terremoto, temblor, maremoto y erupción volcánica.
03	Cobertura C	Daños causados directamente por lluvias, ciclón, huracán, tempestad, vientos, inundación, desbordamiento y alzas de nivel de agua, enfangamiento, hundimiento o deslizamiento de terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas.



04	Cobertura D	Daños causados directamente por el Contratista en el curso de la ejecución de las operaciones llevadas a cabo con el propósito de dar cumplimiento a sus obligaciones derivadas de la cláusula de Mantenimiento del Contrato de Construcción.
05	Cobertura E	Responsabilidad Civil extra-contractual en que incurra el Asegurado por daños causados a bienes de terceros.
06	Cobertura F	La Responsabilidad Civil extra-contractual por lesiones personales.
07	Cobertura G	Los gastos por concepto de remoción de escombros que sean necesarios después de ocurrir un siniestro amparado bajo la presente Póliza.
08	Cláusulas Adicionales	Riesgos Políticas tales como huelgas, motines, conmociones civiles, daño malicioso, vandalismo, terrorismo y sabotaje. Almacenaje de Material de Construcción. Transportes.

Es responsabilidad del Contratista cumplir todas las condiciones y términos de los seguros para mantenerlos operantes y vigilantes, el pago de las primas y deducibles correspondientes será por su cuenta, incluso deberá dar el correspondiente aviso al asegurador en caso de siniestro dentro del término que fije la póliza respectiva.

Las pólizas estarán endosadas y a disposición de la Entidad quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de contrato.

Los seguros deben encontrarse vigentes desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra hasta la recepción final de la obra.

El Contratista será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal de la Obra y/o los familiares del personal de la obra que sufran daños a consecuencias del mismo; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

Las pólizas de seguro, deben ser presentados a la supervisión y/o la Entidad, al inicio de ejecución de obra.

Queda expresamente estipulado que el Contratista tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, préstamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener a la Entidad libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con la Entidad, asimismo el Contratista deberá cumplir con cualquier cambio en la legislación o normativa laboral que impacte en las obligaciones con su personal.

### 31 PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o documentos técnicos elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todas las especificaciones técnicas, documentos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos, cualquier información en BIM u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución de la obra o del servicio contratado. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los





derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONTRATISTA no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente contrato sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONTRATISTA la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

### **32 CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. No podrá revelar detalles sobre el alcance del contrato, o del servicio, a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en el contenido del Expediente Técnico, estudios complementarios, mapas, dibujos, fotografías, especificaciones técnicas, presupuestos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

### **33 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Ninguna de las partes será considerada responsable por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones derivadas del Contrato, en tanto la ejecución de las mismas se retrase o se hiciese imposible como consecuencia de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

A estos efectos, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso; hechos que, por su naturaleza irresistible, están fuera del control racional de las partes contratantes, que no pueden ser previstos y, en el caso que si pudiesen ser previstos, se habrían tratados de evitar y/o disminuir el daño correspondiente sin éxito, siempre que tales hechos no tengan lugar u origen en acto doloso o de negligencia de la parte que lo invoca, de sus dependientes, subcontratistas o personal de cualquiera de éstos.

Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.

La suspensión de las obligaciones contractuales durará en tanto permanezca la causa que haya originado el Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

La parte que sufra ésta deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la otra y efectuar los esfuerzos que sean razonables para resolver la causa de la suspensión en el plazo más corto posible.



#### 34 DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DE LA ENTIDAD

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 a EL 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 Expediente Técnico que forma parte del Contrato.

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

La aceptación por parte de EL 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.

#### 35 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en los artículos 209° y 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Liquidación del Contrato será formulada por EL CONTRATISTA y presentada por éste a LA ENTIDAD, sólo después de haberse recepcionada la obra.

En la Liquidación del Contrato se reconocerán, de ser el caso, los siguientes aspectos:

- Los reintegros por reajuste de los pagos a cuenta (Valorizaciones).
- Los intereses moratorios.
- Los saldos de valorización pendientes de pago.
- Los saldos de amortización.
- Los saldos pendientes de retención.
- Las penalidades que se hallan aplicadas.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga EL CONTRATISTA por la calidad del servicio prestado.

El expediente de liquidación contendrá, como mínimo, lo siguiente:

##### I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- ✓ Generalidades.
- ✓ Ubicación.
- ✓ Objetivos.



- ✓ Meta ejecutada.
- ✓ Descripción de la obra ejecutada.
- ✓ Monto total de inversión.
- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Financiamiento.

## II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- ✓ Contrato de ejecución de obra.
- ✓ Adendas al Contrato.
- ✓ Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ Acta de Recepción de Obra.
- ✓ Acta de Constatación física (De ser el caso).

## III. PLANOS ASBUILT Y MODELOS 3D FINALES

- ✓ Planos ASBUILT a partir de los modelos 3d finales.
- ✓ Modelos 3d finales de todas las especialidades.

## IV. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- ✓ Resumen de metrados según valorizaciones.
- ✓ Resumen de mayores metrados ejecutados.
- ✓ Presupuesto adicional aprobados.
- ✓ Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

## V. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- ✓ RESUMEN DE LIQUIDACIÓN:

### ✓ I. MONTOS RECALCULADOS

- a. Valorizaciones de obra principal.
- b. Valorizaciones de Mayores Gastos Generales Variables
- c. Valorizaciones de obras adicionales.
- d. Valorizaciones de mayores metrados.
- e. Reajustes de obra principal.
- f. Reajustes de obras adicionales.
- g. Reajustes de mayores metrados.
- h. Amortizaciones de Adelantos:
  - Directo.
  - De materiales e Insumos.
- i. Cálculo de deducciones de Adelantos:
  - Directo.
  - De materiales e Insumos.
- j. Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- k. Cálculo de multa.
- l. Otros.

Sub Total 1 (ST1) IGV1

Costo Total de la Obra (CT=ST1+IGV1)

### ✓ II. MONTOS PAGADOS



- a. Valorizaciones de obra principal.
- b. Valorizaciones de Mayores Gastos Generales Variables
- c. Valorizaciones de obras adicionales.
- d. Valorizaciones de mayores metrados.
- e. Reajustes de obra principal.
- f. Reajustes de obras adicionales.
- g. Reajustes de mayores metrados.
- h. Amortizaciones de Adelantos:
  - Directo.
  - De materiales e Insumos.
- i. Cálculo de deducciones de Adelantos:
  - Directo.
  - De materiales e Insumos.
- j. Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- k. Otros.

Sub Total 2 (ST2) IGV2

Costo Total de la Obra (CT = ST2 + IGV2)

✓ III. DIFERENCIA DE LIQUIDACIÓN

- a. En Efectivo (E) = ST1 - ST2
- b. En IGV (IGV) = IGV1 - IGV2

✓ IV. PENALIDAD (O MULTA) = P (INC. EL IGV)

✓ V. SALDO DE LIQUIDACION

- a. En Efectivo (E - P)
- b. En IGV (IGV = IGV1 - IGV2)

✓ VI. ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

✓ VII. CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA

✓ VIII. CUADERNO DE OBRA

✓ IX. ANEXOS: Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).

**36 PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

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





### 37 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- a. Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- b. La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- c. La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- d. La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- e. La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- f. Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- g. EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la ejecución de la obra.
- h. Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente<sup>12</sup>.
- i. Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o ilícitas de cualquier índole.

<sup>12</sup> Ley N° 30650 - Ley de reforma del Art. 41° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice:  
"Artículo 41.- Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley.  
Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial.  
La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de legalidad".



- j. En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

**38 PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 087-2020-VIVIENDA Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGOS DE EXPOSICIÓN A SRAS-COV-2, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1275-2021-MINSA**

IMPLEMENTACIÓN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARA COV 2.

En el marco de la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades", el cual se aplica a las diversas etapas de la ejecución de la obra: fase de inicio o reinicio de actividades, fase de ejecución y fase de cierre, se ha identificado los diferentes actores responsables de la aplicación y cumplimiento del referido protocolo; asimismo se ha contemplado las diferentes medidas preventivas y de protección, en la fase de inicio, la fase de ejecución hasta el cierre de actividades a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio, con la finalidad que la ejecución de la obra se realice de manera continua, garantizando el cumplimiento de lo programado.

En referido protocolo se aplica de manera complementaria a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como las disposiciones contenidas en las normas G.050 seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

En este contexto es de responsabilidad del ejecutor de la obra, implementar el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades", debiendo elaborar el respectivo "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el trabajo", el mismo que deberá ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, para su aprobación en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de su recepción, tomando en cuenta las disposiciones contenidas en el documento técnico: "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 "aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA", así como cualquier normativa conexas que aprueba el Gobierno en el marco de la COVID, en la ejecución de obras de construcción del sector público.

La aplicación de la normativa antes mencionada tiene como finalidad contribuir con la prevención del contagio de COVID-19 en la ejecución de obras de construcción, en función a la normativa vigente en materia de los trabajadores y es de alcance nacional y de aplicación obligatoria para todos los actores del proceso edificatorio.

En cumplimiento de ello, se han incluido en el expediente técnico todas las partidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones específicas del "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades", así como lo dispuesto en la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud



de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2

Asimismo, se indica que durante la ejecución de la obra el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Constante desinfección al finalizar la jornada de trabajo en la totalidad de los ambientes de trabajo para prevenir posibles focos de contagio covid-19, como por ejemplo las áreas comunes, mesas, interruptores, mandos, tiradores, así como vehículos tras cada uso especialmente tiradores palancas de cambio de volantes y demás componentes; para lo cual se utilizará alcohol de 70% u otro desinfectante, de acuerdo a las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

2. El contratista deberá elaborar, implementar y administrar el "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo" (PSST), en concordancia con la norma G050 Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), debiendo considerar el personal destinado a desarrollar, implementar y administrar el mencionado plan, así como los equipos y facilidades necesarias para desempeñar de manera efectiva sus labores.

En este contexto el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo será parte integrante del PSST, siendo aprobatorio su aprobación y presentación antes del inicio de los trabajos", es decir el contratista deberá presentar el plan de seguridad y salud en el trabajo (PSST) dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del contrato del ejecutor de obra.

3. El contratista deberá implementar como parte de la "Señalización Temporal de Seguridad" paneles informativos con las recomendaciones básicas de prevención frente al COVID-19.
4. El contratista deberá implementar como medida de prevención un programa o servicio de alimentación del personal, con el propósito de evitar la propagación de enfermedades infectocontagiosas (por virus o bacterias), conforme lo dispone el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades", para lo cual deberá contratar a un proveedor que cumpla con las medidas sanitarias adecuadas a la Emergencia Sanitaria, evitando la salida o exposición del personal, y fijando turnos de dotación de alimentos para evitar aglomeraciones.
5. El contratista deberá implementar como medida de prevención zona de control de desinfección dotándola de micro aspersores u otros similares, así como también insumos de desinfección como jabón u otros similares autorizados por la Autoridad Sanitaria.
6. El contratista deberá implementar como medida de prevención un programa o servicio de transporte de personal hasta la obra y de ésta a puntos cercanos a sus domicilios para evitar el uso de servicios públicos, a fin de evitar la propagación de enfermedades infectocontagiosas (por virus o bacterias). De igual manera, los vehículos empleados en el traslado deben utilizar únicamente el 50% de su capacidad (ello de conformidad a las normas que emita el gobierno), con el propósito de garantizar el distanciamiento de seguridad entre el personal transportado, debiendo prever la desinfección periódica de los vehículos.
7. En caso el contratista sea una persona jurídica, deberá presentar la constancia de registro en SICOVI-19 del "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-EMPRESAS) o por correo remitido al [empresa@minsa.gob.pe](mailto:empresa@minsa.gob.pe), con ello declara a la Autoridad Nacional de Salud, que conoce, y cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa,





aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA: el mismo que será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

### 39 JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

De conformidad con el numeral 243.4 del artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 250-2020-MEF, en aquellos contratos de obra cuyos montos sean superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20'000,000.00), se debe incorporar a la cláusula de Solución de controversias del contrato que las soluciones de estas estarán a cargo de una Junta de Resolución de Disputas (JRD). Las decisiones emitidas por la Junta de Resolución de Disputas son vinculantes para las partes.

Considerando que el valor referencial de la obra es mayor que veinte millones con 00/100 Soles (20'000,000.00), resulta obligatorio incorporar al contrato a la Junta de Resolución de Disputas como medio de solución de controversias.

La solución de controversias a través de la Junta de Resolución de Disputas se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y la Directiva N° 12-2019-OSCE/CD "Junta de Resolución de Disputas". Así como las disposiciones que se emitan al respecto.

El artículo 247 del Reglamento y el literal d) del numeral 7.21 de la Directiva n° 12-2019-OSCE/CD, establece que las partes asumen en partes iguales todos los honorarios y gastos de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, conforme a lo establecido en las respectivas tablas de los Centros de Administración de Junta de Resolución de Disputas.

El segundo párrafo del numeral 6.1 del VI DISPOSICIONES GENERALES de la Directiva N° 12-2019-OSCE/CD, se indica que en el contrato se debe designar al Centro a cargo de su administración, debiendo comunicarse tal designación al Centro, en un plazo de cinco (5) días desde la suscripción del acuerdo.

Se incorporará en el contrato de obra respectivo la cláusula modelo que figura como Anexo 2 de la Directiva N° 12-2019-OSCE/CD

#### CLÁUSULA MODELO

"Las cláusulas acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas que emita el OSCE al respecto (en adelante, las "Normas Aplicables a la JRD"); encargando su organización y administración al CARD del Colegio de Ingenieros del Perú, Consejo Departamental de Lima.

La JRD estará compuesta por un (1) miembro el cual será designado conforme a las Normas Aplicables a la JRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión del presente Contrato de Obra deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JRD.

La decisión que emita la JRD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. El incumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato,





previo aviso requiriendo el cumplimiento.

En caso alguna de las Partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JRD, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo establecido en la Normas Aplicables a la JRD. Las partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JRD.

Si una parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de definitiva y no podrá ser sometida a arbitraje. Si una Parte manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, pero no inicia el arbitraje respectivo en el plazo previsto en dichas Normas, aquella adquiere la calidad de definitiva."

#### 40 DISPOSICIONES FINALES

- 1 Dentro de los treinta (30) días calendario contados desde el inicio contractual de obra, 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, además de indicar la definición de marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra, además debiendo emitir pronunciamiento respecto de los equipos a ser utilizados (incluir cronograma de adquisición).
- 2 El contratista deberá entregar mensualmente a la supervisión los certificados y/o constancias y/o protocolos de los ensayos y pruebas de instalación eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otras instalaciones realizadas durante el periodo valorizado.
- 3 El contratista deberá acreditar en las valorizaciones el pago de sus responsabilidades o el certificado de no adeudo (según corresponda) como parte de la ejecución de la obra (SENCICO, CONAFOVICER, SUNAT, ESSALUD, etc.)
- 4 El postor deberá presentar Cronograma CPM y GANTT, en los cuales además se mostrará la ruta crítica para la ejecución de obra. Además, deberá presentar los Análisis de Precios unitarios de todas las partidas que dan origen a la oferta. Estos documentos estarán acordes con los demás cronogramas y documentos solicitados en las bases del procedimiento de selección, los mismos que serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.
- 5 Se deberá emplear la Plataforma Digital denominada "Cuaderno de Obra Digital" para la ejecución de la obra, la cual es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE. De acuerdo con las disposiciones de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del cuaderno de Obra Digital".
- 6 Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los presentes RTM se regirán por las Bases y por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes a su convocatoria. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.



## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar con los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																										
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																										
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el presente requerimiento, se detalla el equipamiento estratégico necesario para ejecución de la obra de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Camioneta Pick Up Doble Cabina – Antigüedad No Menor a Dos años.</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Camión Volquete 15 m<sup>3</sup></td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Excavadora sobre Orugas de 115 a 165 hp</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Compactadora de Plancha</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Vibrador Eléctrico para Concreto</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Tronzadora Eléctrica 14"</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Mezcladora tipo trompo de 2 m<sup>3</sup></td><td>1</td></tr><tr><td>8</td><td>Mini Cargador carga mínima 0.5 tn.</td><td>1</td></tr><tr><td>9</td><td>Torre Grúa carga mínima 3 tn.</td><td>1</td></tr><tr><td>10</td><td>Winche Eléctrico de 3.6 hp de 2 baldes</td><td>1</td></tr><tr><td>11</td><td>Elevador de Plataforma (40 m.)</td><td>1</td></tr><tr><td>12</td><td>Vibrador de Concreto 4 HP 2.40"</td><td>1</td></tr><tr><td>13</td><td>Nivel Topográfico con Accesorios Completos</td><td>1</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</i></p>		Ítem	Descripción	Cantidad	1	Camioneta Pick Up Doble Cabina – Antigüedad No Menor a Dos años.	1	2	Camión Volquete 15 m <sup>3</sup>	1	3	Excavadora sobre Orugas de 115 a 165 hp	1	4	Compactadora de Plancha	1	5	Vibrador Eléctrico para Concreto	1	6	Tronzadora Eléctrica 14"	1	7	Mezcladora tipo trompo de 2 m <sup>3</sup>	1	8	Mini Cargador carga mínima 0.5 tn.	1	9	Torre Grúa carga mínima 3 tn.	1	10	Winche Eléctrico de 3.6 hp de 2 baldes	1	11	Elevador de Plataforma (40 m.)	1	12	Vibrador de Concreto 4 HP 2.40"	1	13	Nivel Topográfico con Accesorios Completos	1
Ítem	Descripción	Cantidad																																									
1	Camioneta Pick Up Doble Cabina – Antigüedad No Menor a Dos años.	1																																									
2	Camión Volquete 15 m <sup>3</sup>	1																																									
3	Excavadora sobre Orugas de 115 a 165 hp	1																																									
4	Compactadora de Plancha	1																																									
5	Vibrador Eléctrico para Concreto	1																																									
6	Tronzadora Eléctrica 14"	1																																									
7	Mezcladora tipo trompo de 2 m <sup>3</sup>	1																																									
8	Mini Cargador carga mínima 0.5 tn.	1																																									
9	Torre Grúa carga mínima 3 tn.	1																																									
10	Winche Eléctrico de 3.6 hp de 2 baldes	1																																									
11	Elevador de Plataforma (40 m.)	1																																									
12	Vibrador de Concreto 4 HP 2.40"	1																																									
13	Nivel Topográfico con Accesorios Completos	1																																									
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																																										
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																																											
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><tr><td>1</td><td>Un (1) Residente de Obra Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional</td></tr></table>		1	Un (1) Residente de Obra Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional																																								
1	Un (1) Residente de Obra Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional																																										



2	Dos (2) Ingenieros Control de Calidad Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional
3	Dos (2) Ingenieros de Producción Ingeniero Civil o Arquitecto, hábil para el ejercicio profesional
4	Un (1) Ingeniero Especialista en Estructuras Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
5	Un (1) Ingeniero Especialista en Mecánico Eléctrico. Ingeniero Mecánico - Eléctrico, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
6	Un (1) Ingeniero de Sistemas. Ingeniero de Sistemas, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
7	Un (1) Ingeniero Sanitario. Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
8	Un (1) Arquitecto. Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
9	Un (1) Ingeniero Especialista de Costos y Programación. Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
10	Dos (2) Ingenieros Especialista en Seguridad y Medio Ambiente. Ingeniero Ambiental o ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.
11	Un (1) Coordinador BIM. Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional.

**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:**

1	Un (1) Residente de Obra Con una experiencia acumulada mínima de seis (6) años como Residente, Supervisor o Inspector en la ejecución de Obras similares al objeto de la convocatoria. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
2	Dos (2) Ingenieros Control de Calidad Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Control de Calidad en la ejecución de Obras generales. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
3	Dos (2) Ingenieros de Producción Con una experiencia acumulada mínima de cuatro (4) años como Ingeniero de Producción, en la ejecución de obras generales. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
4	Un (1) Ingeniero Especialista en Estructuras Con una experiencia acumulada mínima de cuatro (4) años como Especialista en Estructuras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
5	Un (1) Ingeniero Especialista en Mecánico Eléctrico.





		Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Ingeniero Mecánico - Eléctrico, en la ejecución y/o Supervisión de Obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
6	Un (1) Ingeniero de Sistemas.	Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Ingeniero Sistemas, en la ejecución y/o Supervisión de Obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
7	Un (1) Ingeniero Sanitario.	Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Ingeniero Sanitario, en la ejecución y/o Supervisión de Obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
8	Un (1) Arquitecto.	Con una experiencia acumulada mínima de cuatro (4) años como Especialista en Arquitectura en obras de edificaciones en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
9	Un (1) Ingeniero Especialista de Costos y Programación.	Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Especialista en Medrado y Presupuesto, en la ejecución de obras en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
10	Dos (2) Ingenieros Especialista en Seguridad y Medio Ambiente.	Con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente, en obras en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
11	Un (1) Coordinador BIM.	Con una experiencia acumulada mínima de dos (2) años como Coordinador BIM Obras en obras de edificación en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 53'984,679.25 (Cincuenta y Tres Millones Novecientos Ochenta y Cuatro Mil Seiscientos Setenta y Nueve con 25/100 soles), en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considera obra similar a: Construcción y/o Reconstrucción y/o Creación y/o Construcción e implementación y/o Construcción y equipamiento, o la combinación de estas, de obras de Edificación como Edificios y/o Instituciones que cuenten con sótano; en el sector público o privado.

Nota: en el caso el nombre de la obra no coincida exactamente con la definición de la obra similar, se puede sustentar con el presupuesto de la obra o cualquier otro documento (acta de recepción de obra, liquidación, memoria descriptiva valorizada, etc.), que demuestre fehacientemente que la obra ejecutada





por el postor guarda relación con la definición de obras similares.

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>13</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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 7**.

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° 8** 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".*

<b>C</b>	<b>SOLVENCIA ECONÓMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a S/. 32 000,000.00 (Treinta y Dos Millones con 00/100 Soles)</p>

<sup>13</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.



Acreditación:

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

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

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

**Importante**

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



PROYECTO: EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO - LIMA - LIMA - COMPONENTE 1 - ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL COD con CUI 2325535"	
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	AV. PETIT THOUARS N° 3206, CALLE LAS CASAS, CALLE ANTEQUERA
APROBADO POR:	ING. PE. FERRERES, CAROLA
REALIZADO POR:	ING. GABRIEL DACH CERRA
DOCUMENTO:	FORMATO N° 04: REGISTRO DE REQUISITOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN - EIR
MARZO 2022	

**FORMATO N° 04:**  
**REGISTRO DE REQUISITOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN - EIR**

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

Nota: Para el llenado del Formato N° 04: Registro de Requisitos de Intercambio de Información - EIR, se sugiere revisar el Instrutivo correspondiente, el cual estará publicado en el sitio web del Plan BIM Perú: [mel.gch.pe@planbimperu](mailto:mel.gch.pe@planbimperu)

**A. Datos de la inversión**

1. CUI o código de idea

EN BASE  
2325535

2. Nombre de la inversión

EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO - LIMA - LIMA - COMPONENTE 1 - ADECUADA INFRAESTRUCTURA"

3. Localización

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad	Coordenada geográfica UTM
LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	TAMAYO 180	779340.91 E 8661816.13 N

4. Descripción del objetivo central de la inversión

Desarrollo planificado y coordinado de la ejecución del proyecto de inversión a fin de mejorar la calidad de infraestructura, optimizando el tiempo y costo de la inversión.

5. Objetivos de gestión de la información BIM

Prioridad	Objetivos	Usos BIM
1	Actualizar los modelos BIM como fuente única, estandarizada y centralizada de la información producida durante la elaboración del proyecto constructivo para su almacenamiento en el CDE y la obtención de la documentación 2D a partir de los modelos BIM.	Modelo de información As-Built
1	Coordinar la información de las diferentes especialidades o disciplinas mediante la utilización de Modelos Federados, garantizando la compatibilización de la información.	Coordinación de la Información
1	Elaborar el diseño de los sistemas constructivos para la ejecución física de la inversión, a través del uso de un modelo de información.	Análisis de Constructabilidad
1	Generar recursos 3d (render) para comunicar y previsualizar la propuesta de mejora de la inversión.	Visualización 3d y post producción
1	Planificar el avance de la obra a través de uso de un modelo de información, para obtener mayor control y optimizar el tiempo de la ejecución física de la inversión.	Planificación de la fase de ejecución
2	Extraer los métrados en base a los modelos de información actualizados, Actualización del presupuesto base.	Estimación de cantidades y costos
2	Representar las condiciones físicas de los elementos estructurales, arquitectónicos y MEP. Entrega del modelo as built con las instrucciones específicas para la operación y mantenimiento, "gemelo digital".	Modelo de Registro (MODELO As Built)

**B. Institucionalidad**

1. Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)

Nivel de gobierno:	Gobiernos Locales
Entidad:	Municipalidad Distrital de San Isidro
Nombre de la OPMI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la OPMI)	OPMI de la Municipalidad Distrital de San Isidro
Responsable de la OPMI:	Francisca Eugenia Alcántara de la Cruz

2. Unidad Formuladora (UF)

Nivel de gobierno:	Gobiernos Locales
Entidad:	Municipalidad Distrital de San Isidro
Nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF)	UF de la Municipalidad Distrital de San Isidro
Responsable de la UF:	Yovana Polo Álvarez

3. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)

Nivel de gobierno:	Gobiernos Locales
Entidad:	Municipalidad Distrital de San Isidro
Nombre de la UEI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UEI)	UEI de la Municipalidad Distrital de San Isidro
Responsable de la UEI:	Peter Paul Flores Cabala

4. Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP)

Nombre de la UEP:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO
-------------------	---------------------------------------

**C. Responsabilidad funcional de la inversión**

1 Función:	ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD
2 División Funcional:	ORDEN INTERNO
3 Grupo Funcional:	SEGURIDAD VIGILANCIA Y COMUNAL
4 Sector Responsable:	INTERIOR
5 Servicio:	SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL
6 Tipología de inversión:	SECTOR VIGILADO

Nota: La competencia sobre el servicio se valida de acuerdo al nivel de gobierno a la Unidad Formuladora para la selección de la cadena funcional.  
Nota: Se puede agregar más de un servicio

**D. Requisitos de información**

1. Requisitos de Información de la prestación en base a los objetivos de la Gestión de la Información

Requisitos de información
Información para la ejecución en base al modelo federado del expediente técnico.

PROYECTO: EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO - LIMA - LIMA - COMPONENTE 1 - ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL COO con C.U.I. 2335335"	
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	AV. PETIT THOUARS # 2306, CALLE LAS CASAS, CALLE ANFICURIA
APROBADO POR:	ING. PETER P. CARRERA
REVISADO POR:	ING. GABRIEL CACHA CERRA
DOCUMENTO:	FORMATO Nº 04 REGISTRO DE PRODUCTOS DE INFORMACIÓN - BIM
	MARZO 2021

Extracción y actualización de metrados en base al modelo de información ejecutado.
Time Liner planificado en base al modelo de información y cronograma sectorizado.
Planos 2d en base a los modelos 3d ejecutados.
Reporte que demuestre la inexistencia de interferencias de las partidas próximas a ejecutar, (mínimo 2 semanas antes)
Renderiza, fotos y recorridos virtuales para visualización pública
Verificación de la constructibilidad del proyecto en base a los modelos de información
Control y seguimiento de obra a partir de modelos BIM fiables
<b>Dimensión 5d</b> Hoja de consolidado del presupuesto de las partidas ejecutadas de todas las especialidades. Extracción de metrados a partir del modelo.
<b>Dimensión 4d</b> Time Liner en relación a la programación y sectorización optimizada del cronograma. Sectorización y plan Maestro del proyecto y por especialidades.
Modelo As Built para utilización de operación y mantenimiento de obra

2. Entregables de la fase o etapa correspondiente

Hito de la inversión	Actividades	Entregables	Plazo de entrega
Construcción	Time liner de la ejecución del 01° anillo según plan Maestro.	Producto 1: 1. Time Liner de la ejecución del primer anillo. 2. Cronograma actualizado del primer anillo de trabajo.	Al inicio de la ejecución del proyecto.
Construcción	Modelado con la información que precede del expediente técnico y Time Liner.	Producto 2: 1. Actualización del modelo de información que precede del expediente técnico. 2. Time Liner del segundo y tercer anillo de ejecución.	A 60 días del inicio de la ejecución del proyecto
Construcción	Modelado con la información que precede del expediente técnico y Time Liner.	Producto 3: 1. Time Liner de la cimentación en base a cronograma actualizado. 2. Actualización de modelos información Asbuilt de los muros de anclajes. (5d, 4d, 3d y 2d)	A 80 días del inicio de la ejecución del proyecto
Construcción	Modelado con la información que precede del expediente técnico y Time Liner.	Producto 4: 1. Time Liner del 1°, 2° y 3° Sótano en base a cronograma actualizado.	A 110 días del inicio de la ejecución del proyecto
Construcción	Modelado con la información que precede del expediente técnico y Time Liner.	Producto 5: 1. Time Liner del 1° y 2° Piso en base a cronograma actualizado. 2. Actualización de modelos de información del 1° y 2° Sótano. (5d, 4d, 3d y 2d)	A 150 días del inicio de la ejecución del proyecto
Construcción	Modelado con la información que precede del expediente técnico y Time Liner.	Producto 6: 1. Time Liner del 3° y 4° Piso en base a cronograma actualizado. 2. Actualización de modelos de información del 3° Sótano, 1° y 2° piso (5d, 4d, 3d y 2d)	A 180 días del inicio de la ejecución del proyecto
Construcción	Modelado con la información que precede del expediente técnico y Time Liner.	Producto 7: 1. Time Liner del 5°, 6° y 7° Piso en base a cronograma actualizado. 2. Actualización de modelos de información del 3° y 4° piso (5d, 4d, 3d y 2d)	A 220 días del inicio de la ejecución del proyecto
Construcción	Modelado con la información que precede del expediente técnico y Time Liner.	Producto 8: 1. Actualización de modelos de información del 5°, 6° y 7° Piso. (5d, 4d, 3d y 2d)	A 270 días del inicio de la ejecución del proyecto



PROYECTO	EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO - LIMA - LIMA - COMPONENTE 1 - ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL CDO con C.U.A. 325533"
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	AV. PETIT THOUARS 17 330, CALLE LAS CASAS, COLLE ANTEQUERA
APROBADO POR:	ING. PETIT THOUARS CADENA
REALIZADO POR:	ING. GABRIEL CACHA CERRA
DOCUMENTO:	FORMATO XPB4 REGISTRO DE REQUISITOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN - BIM

Construcción culminada	Entrega Final	<p>Producto 9:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planos 2d del modelo de información.</li> <li>2. Actualización de presupuesto final.</li> <li>3. Reporte de RFI actualizados.</li> <li>4. Modelos 3d Federados.</li> <li>5. Manual de Mantenimiento de equipos: Ascensor, Equipos HVAC, grupo electrogénico y Bombas.</li> </ol>	A 300 días del inicio de la ejecución del proyecto
------------------------	---------------	---	--

### 3. Requisitos de seguridad de la información

Requisitos de seguridad de la información
1. Toda la información del proyecto debe ser compartida a través del CDE del proyecto en el marco de la Guía Nacional BIM. De utilizar otras herramientas de intercambio de documentos en línea deberá notificarse previa coordinación.
2. Todos los usuarios del CDE deben tener su propio nombre de usuario y contraseña.
3. No está permitido el uso de CDs, unidades USB.
4. El Coordinador BIM y Gestor BIM del contratista deberá considerar el control de acceso del personal a los contenedores de información, según se requiera.

### 4. Consideraciones para la coordinación entre especialidades

Entregable	Actividades de coordinación entre especialidades	Consideraciones para la coordinación entre especialidades	Contenedor de información	Excepciones	Criterios de aceptación
Producto 1	Modelo de 3d de las especialidades involucradas con los parámetros necesarios para generación de Time Liner.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Georeferenciación (x,y, z) en coordenadas (0,0,0) en base a la topografía.</li> <li>2. Ejes maestro acorde a especialidad definida en plan BEP.</li> <li>3. Realizar un GANTT coordinado con especialidades afectadas.</li> <li>4. Tener en cuenta el LOIN (LOD y LOI) adecuado para la generación TIME LINER.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato .rvt, .nwd, .dwg, .nwc</li> <li>2. Formato .rvt, .nwd, .dwg, .nwc</li> <li>3. Formato .mpp</li> <li>4. Formato .avi</li> </ol>	No	Información entregada según las especificaciones del plan BEP.
Producto 2	Actualización de los Modelos 3D de todas las especialidades con los parámetros necesarios de Time Liner	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un GANTT coordinado con todas las especialidades.</li> <li>2. Tener en cuenta el LOIN (LOD y LOI) adecuado para la generación TIME LINER.</li> <li>3. Modelo 3d Asbuilt de lo ejecutado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato .mpp</li> <li>2. Formato .avi</li> <li>3. Formato .rvt, .nwd</li> </ol>	No	Información entregada según las especificaciones del plan BEP.
Producto 3, 4, 5, 6, 7 y 8	Actualización de los Modelos 3D de todas las especialidades con los parámetros necesarios de Time Liner y reuniones de coordinación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un GANTT coordinado con todas las especialidades.</li> <li>2. Tener en cuenta el LOIN (LOD y LOI) adecuado para la generación TIME LINER.</li> <li>3. Modelo 3d Asbuilt de lo ejecutado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato .mpp</li> <li>2. Formato .avi</li> <li>3. Formato .rvt, .nwd</li> </ol>	No	Información entregada según las especificaciones del plan BEP.
Producto 9	Modelo 3D de todas las especialidades con los parámetros necesarios para actualización 4d, 5d y generación 2d.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modelo federado actualizado de todas las especialidades. (Asbuilt)</li> <li>2. Presupuesto Actualizado</li> <li>3. Cronograma Actualizado.</li> <li>4. Manual mantenimiento equipos: Ascensor, Equipos HVAC, grupo electrogénico y Bombas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato .rvt</li> <li>2. Formato .sqlITE</li> <li>3. Formato .mpp</li> <li>4. Formato .doc, .xls</li> </ol>	No	Información entregada según las especificaciones del plan BEP.

### 5. Entregables del Modelo de Información del Proyecto (PIM)

Entregables	Consideraciones para la producción de la información
Producto 1	Información necesaria para la actualización y optimización del proyecto.
Producto 2	Información necesaria el desarrollo para el cronograma GANTT y TIME LINER
Producto 3, 4, 5, 6, 7 y 8	Información necesaria el desarrollo para el cronograma GANTT, TIME LINER y modelo Asbuilt.
Producto 9	Información necesaria para Modelo Federado, Presupuesto, Cronograma actualizado y manual de mantenimiento.

### 5. Indicadores de rendimiento

Nombre del indicador	Método de cálculo	Meta	Frecuencia	Fuente de información	Responsable
Variación entre el presupuesto de viabilidad y el de construcción	[(Presupuesto de ejecución, calculado a partir del control de costos del proyecto - Presupuesto de viabilidad, calculado a partir de diseños preliminares) / Presupuesto de factibilidad, calculado a partir de diseños preliminares] * 100	Aumentar precisión de presupuestos preliminares y reducir el tiempo para obtener presupuestos.	1 vez por proyecto Mensual cuando sea un proceso repetitivo.	Informes de evaluación financiera	Entidad Contratista

### 7. Gestión de riesgos en el desarrollo de la fase del ciclo de inversión

Denominación del documento que regula la gestión de riesgos	Ubicación del documento
---	-------------------------

PROYECTO: EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO - LIMA - LIMA - COMPONENTE 1 - ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL COD con C.V.I. 2205435"	
UBICACIÓN DEL PROYECTO:	AV. PERU THOMAS H. DRY, CALLE LAS CASAS, CALLE ANTESERA
APROBADO POR:	RAO PETER FLORES CASALA
ELABORADO POR:	RAO GABRIEL CACA CERDA
DOCUMENTO:	FORMATO N° 04 - REGISTRO DE REQUISITOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN - EIR
	MARZO 2021

Por definir

*Nota: Adjuntar la Matriz de riesgos en el desarrollo de la fase o etapa de la inversión.*

#### E. Documentos de respuesta a los requisitos de intercambio de información

1. Listado de los documentos de respuesta a los requisitos de intercambio de información

Documentos de respuesta a los requisitos de intercambio de información	Plazo de entrega
Anexo 1 - Plan de Ejecución (BEP)	En la firma de contrato
Anexo 2 - Formato de la Matriz de Responsabilidades	En la firma de contrato
Anexo 3 - Formato del Programa de Desarrollo de información de una tarea (TIDP)	En la firma de contrato
Anexo 4 - Formato del Programa General de Desarrollo de la Información (MINP)	En la firma de contrato

*Nota: Adjuntar los formatos de los documentos de respuesta a los requisitos de intercambio de información.*

#### F. Normas de Información

1. Normas para la gestión de la información para los procesos de la fase o etapa correspondiente

Denominación de la norma	Dispositivo legal que aprueba la norma	Ubicación de la norma
NTP-ISO 19650-1:2021	*	*
RNE	Decreto, Supremo N° 015-2004-VIVIENDA	Página web MINEDU
Norma Técnica "INFRAESTRUCTURA Y EQUIAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN"	Resolución Ministerial N°045-2015/MINSA	Página web MINEDU

2. Estándar de nomenclatura de los contenedores de Información

Denominación de la norma	Dispositivo legal que aprueba la norma	Ubicación de la norma
Guía Nacional BIM Perú	*	Sitio web del Plan BIM Perú: <a href="http://mef.gob.pe/planbimperu">mef.gob.pe/planbimperu</a>

3. Normas para la identificación de la información en los contenedores de Información

Denominación de la norma	Dispositivo legal que aprueba la norma	Ubicación de la norma
Guía Nacional BIM y Norma Técnica de Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas	*	<a href="http://sei.minsa.gob.pe/Graficos/Peru/2013/mayo/18/RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC.pdf">http://sei.minsa.gob.pe/Graficos/Peru/2013/mayo/18/RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC.pdf</a>

4. Método para la definición del nivel de información necesaria

Descripción del método
La definición del Nivel de Información Necesaria seguirá lo establecido en la Guía Nacional BIM, tomando en cuenta que debe utilizarse los formatos como la matriz de responsabilidades, el MIDP y TIDP para indicar los niveles de información y la información necesaria para el desarrollo de la inversión. El LOIN debe responder a los objetivos y requisitos de información de la inversión.

5. Formatos de archivos a intercambiar en el Entorno de Datos Comunes (CDE)

Tipo de archivo	Formato nativo del archivo	Versión	Formato para intercambiar el archivo
Modelo de Arquitectura	.rvt	2022	IFC (IFC 4)
Modelo de Estructura	.rvt	2022	IFC (IFC 4)
Modelo de MEP	.rvt	2022	IFC (IFC 4)
Memorias descriptivas / Informes Técnicos / RFI	.docx	2019	PDF
Reporte de metrados	.sqlite	2019	.xls
Cronograma GANTT	.mpp	2019	.mpp / .pdf
Time Liner	.nwd	2022	.avi
Presupuesto	.sqlite	2022	.xls

6. Lista de recursos informáticos necesarios

Categoría de software y plataforma	Software o plataforma	Características técnicas
Software para lectura de nube de puntos	Revit	Considerar versión 2019 - 2022
Software de modelado BIM para arquitectura	Revit	Considerar versión 2019 - 2022
Software de modelado BIM para estructuras	Revit	Considerar versión 2019 - 2022
Software de modelado BIM para especialidades	Revit	Considerar versión 2019 - 2022
Software para actualizar el presupuesto	Delphi Express y Excel	Considerar versión 2019 - 2022
Software para actualizar el cronograma	Delphi Express y MsProject	Considerar versión 2019 - 2022
Software para desarrollo de planis, asignación de recursos a tareas y seguimiento	Archivos MS Project y Excel	Considerar versión 2016 - 2022

7. Requisitos para la calidad del modelo de información

Aspecto del modelo de información	Requisitos de calidad
-----------------------------------	-----------------------

PROYECTO: EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO - LIMA - LIMA - COMPONENTE 1 - ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL COD con C.U.L. 2325525"			
DIRECCIÓN DEL PROYECTO:	AV. JOSÉ THOMAS Nº 2202, CALLE LAS CASAS, CALLE ANTEQUERA		
ELABORADO POR:	ING. PETER FLORES CARRERA		
REALIZADO POR:	ING. GABRIEL CACHA CERNA		
DOCUMENTO:	FORMATO 10 DE REGISTRO DE REQUISITOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN - BIM	MAP. 20 2022	

Desarrollo del modelo 3D	<p>Las comprobaciones para la verificación de los modelos 3D antes de compartirlos, deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La información que haya sido auditada y purgada.</li> <li>- El formato de archivo y las convenciones de denominación se ajustan a este documento y permanecen constantes durante la vida del proyecto.</li> <li>- El modelo 3D y los dibujos 2D están actualizados y que la información 2D ha sido derivada del modelo 3D.</li> <li>- Cualquier cambio desde la última edición se comunica al equipo del proyecto.</li> </ul>
Integrar espacios en el modelo 3D	<p>Las siguientes reglas se aplicarán integrar espacios en el modelo 3D:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición del espacio - Las cajas delimitadoras utilizadas para representar los espacios y las zonas deben coincidir con los requisitos arquitectónicos.</li> <li>- Todos los muros deben estar unidos para evitar que los espacios estén mal definidos. Los límites de los espacios no deben estar en conflicto.</li> </ul> <p>La información espacial se generará y se asociará a las entidades delimitadores (muros, puertas, ventanas, losas, columnas, lechos)</p>

#### G. Métodos y procedimientos de producción de Información

##### 1. Funciones de gestión de la Información

###### Legenda:

R: Encargado de realizar la sub actividad

A: Responsable de la sub actividad

C: Encargado de brindar asistencia durante la sub actividad

I: Responsable de monitorear la sub actividad

Actividad	N°	Sub actividades de gestión de la información	Entidad pública	Proveedor	Subcontratista	Otras organizaciones
Activaciones preparatorias	1.1	Designar los responsables de la función de gestión de la información.	R			
	1.2	Establecer los requisitos de Información del proyecto.	R			
	1.3	Establecer los hitos de entrega de la información del proyecto.	R			
	1.4	Establecer la norma de Información del proyecto.	R			
	1.5	Establecer los métodos y procedimientos de producción de información del proyecto.	R			
	1.6	Establecer la información de referencia y los recursos compartidos.	R			
	1.7	Establecer el Entorno de Datos Comunes del proyecto.	R			
	1.8	Establecer el Protocolo de intercambio de información del proyecto.	R			
	1.9	Establecer los requisitos de Intercambio de Información de la parte que designa.	R			
	2	Reunir información de referencia y recursos compartidos.	R			
	2.1	Establecer los requisitos de presentación de ofertas y los criterios de evaluación.	R			
	2.2	Recopilar la información contractual.	R			
Procedimiento de selección	2.4	Designación de los responsables de la función de gestión de la información.	R	R		
	2.5	Establecer el Plan de Ejecución BIM del equipo de ejecución (antes de su designación).	I	R		
	2.6	Evaluación de las aptitudes y capacidades del equipo de trabajo.	A	R		
	2.7	Establecer las aptitudes y capacidades del equipo de ejecución.	A	R		
Ejecución contractual	2.8	Aprobar el Plan de Ejecución BIM del equipo de ejecución.	R			
	2.9	Establecer la matriz de responsabilidad detallada del equipo de ejecución.	A	R		
	3.0	Establecer los requisitos de Intercambio de información de la parte designada principal.	R			
	3.1	Establecer el Programa General de Desarrollo de la información (MIDP).		R		
	3.2	Mobilizar recursos.		R		
	3.3	Mobilizar la tecnología de la Información.		R		
	3.4	Poner a prueba los métodos y procedimientos de producción de información del proyecto.		R		
	3.5	Comprobar la disponibilidad de la información de referencia y los recursos compartidos.		R		
	3.6	Producir información.		R		
	3.7	Realizar un control de calidad.		R		
Fin de fase o etapa	3.8	Revisar y aprobar el intercambio de información.		R		
	3.9	Revisar el modelo de información.	I	R		
	4.0	Revisar y autorizar el modelo de información.	I	R		
	4.1	Presentar el Modelo de Información para la aceptación de la parte que designa.		R		
	4.2	Revisar y aceptar el modelo de información.	R	A		
	4.3	Archivar el Modelo de Información del Proyecto.	R			
	4.4	Recoger las lecciones aprendidas para futuros proyectos.	R			

\*Revisar la Guía Nacional BIM

##### 2. Información de referencia y recursos compartidos

Código de identificación del contenedor de información	Descripción de la información de referencia o recurso compartido	Formato	Autor	Uso permitido
Por definir	Plano de la edificación existente	dwg.	MML	Sólo como referencia
Por definir	Formato MIDP	xtxs.	MML	Sólo como referencia



PROYECTO: EXPEDIENTE TECNICO PARA LA EJECUCION DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO - LIMA - LIMA - COMPONENTE 1 - ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL CDO con C.U.L. 232133"	
UBICACION DEL PROYECTO:	AV. PERT THOMAS N° 3300, CALLE LAS CASAS, CALLE ANTIGÜERA
APROBADO POR:	ING. PETER FLORES CABALA
REALIZADO POR:	ING. GABRIEL CACERES
DOCUMENTO:	FORMATO N° 04 REGISTRO DE REQUISITOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN - BIM
	MARZO 2022

### 3. Métodos y procedimientos de levantamiento de información de activos existentes

Denominación del método o procedimiento	Descripción del método o procedimiento
No aplica	

### 4. Consideraciones para el intercambio/coordinación de la información

Item	Consideraciones
4.1	Movilización de recursos Capacitaciones del uso del CDE y software de creación y coordinación de modelos de información, Comprobar y garantizar el correcto funcionamiento del flujo del CDE en coordinación con la Entidad y el equipo de GTIC.
4.2	Instrucción al equipo de ejecución sobre los requisitos de información Coordinador BIM serán el encargado de promover, transmitir las normas establecidas para el desarrollo de la información, como el uso del Entorno de Datos Comunes, procesos de publicación, normas para nombrar los contenedores de información, identificación del Nivel de Información Necesario, procesos de coordinación, entre otros.
4.3	Flujo de trabajo del Entorno de Datos Comunes (CDE) Se adoptará los flujos de trabajo en el entorno de Datos Comunes según lo indicado en la Guía Nacional BIM utilizando el GOOGLE DRIVE, La parte Designada Principal deberá contratar a los modeladores (Parte designada principal) con sus softwares y licencias para el trabajo en información.
4.4	Frecuencia de intercambio de información Los modelos 3D y la información producida será intercambiada para el monitoreo de avances durante el desarrollo de la información
4.5	Actividades de autorización para el intercambio de información a través del CDE La entidad verificará si los intercambios de información se están llevando de manera correcta siguiendo el BEP en relación a los requisitos mínimos solicitados, todo esto desarrollados en el CDE
4.6	Actividades de aceptación Se verificará el paquete de trabajo de acuerdo a lo propuesto en el Programa General de Desarrollo de la Información (MIDP) y los Requisitos de Intercambio de Información. • Si la información no cumple los requisitos de información para ese intercambio de información, se aplicarán los metadatos pertinentes a todos los contenedores de información asociados a este intercambio de información a través del Entorno Común de Datos (CDE). Se debe notificar al emisor de la información que ésta requiere modificaciones antes de volver a presentarla a la entidad para su autorización. • Si se autoriza la información, el responsable de la gestión del Entorno Común de Datos (CDE) aplicará los metadatos pertinentes para que estos contenedores de información se consideren PUBLICADOS.
4.7	Estrategia de coordinación entre especialidades Actividades de autorización para el intercambio de información a través del CDE
4.8	Estructura de desglose del modelo de información federado Se deberá determinar de forma organizada el desglose del modelo de información, lo cual divide los modelos 3D por especialidades, lo que permite desarrollar la información de manera colaborativa entre los miembros del Equipo de Trabajo.
4.9	Lecciones aprendidas Mediante un informe se deberá tomar en cuenta las lecciones aprendidas al final del desarrollo de la inversión, a fin de promover la mejora continua.

Fecha de aprobación:

01/03/2022

Firma y sello del Responsable de la U.E. URBES



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
Gerencia de Inversión y Mantenimiento Urbano

Ing. Peter Paul Flores Cabala  
Subgerente de Obras Públicas