

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombrear.
- 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, setiembre de 2022
y octubre de 2022

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

LICITACIÓN PÚBLICA N°

002-2024-CS-MDNI-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN
LA ZONA SUR DEL C.P LA FLORIDA DEL DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL - PROVINCIA
DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2442736

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

Obra: Construcción, reconstrucción, rehabilitación, 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.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben*

² 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>

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 RNP³.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 el 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales e insumos, y en el caso de contratos bajo la modalidad llave en mano, para equipamiento y mobiliario, 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 NUEVO IMPERIAL
RUC N° : 20148181544
Domicilio legal : JR. MANCHEGO MUÑOZ N°410
Teléfono : -
Correo electrónico : Logisticamdni2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA ZONA SUR DEL C.P LA FLORIDA DEL DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2442736.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 17'599,434.05 (DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 05/100 SOLES SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **DICIEMBRE DEL 2023.**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 17,599,434.05	S/. 15,839,490.65	S/. 19,359,377.45

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 : **Resolución Gerencial N°101-2024-MDNI-GM**
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : **16 de agosto del 2024**
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : **Resolucion de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural N°002-2024-GDUR/MDNI**
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : **14 de Febrero del 2024**

⁴ 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.

⁵ 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 ORDINARIO

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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de **TRESCIENTOS (300)** 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
Recoger en	:	OFICINA DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y MAESTRANZA
Costo de bases	:	Impresa: S/ 10.00
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ 500.00 Digital: S/ 200.00

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

Importante

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

costo de su reproducción.

Advertencia

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

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

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

Adicionalmente, el expediente técnico se encuentra publicado en https://drive.google.com/drive/folders/1CSsH29CM3VhLeNzvnEnNINz0OrgM6NWP?usp=share_link, el cual es de acceso libre y gratuito.

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones vigentes (Decreto Supremo N°234-2022-EF)-
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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.
El postor adjudicatario podrá acogerse a la LEY N° 32077 - Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a)

- del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso⁸.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
 - e) 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.
 - f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - g) 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 – PIDE⁹ 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).

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹¹.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e 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.
- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
- o) 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 unitarios¹².
- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- q) 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.
- r) 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 – SUNEDU¹³.
- s) 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

⁸ Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

¹² La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

¹³ <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 Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁴ 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 [JR. MANCHEGO MUNOZ N°410 – NUEVO IMPERIAL – CAÑETE - LIMA](#).

Importante

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

2.5. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será **PERIODO 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 194.7 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 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.*
- *Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE”¹⁵. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:*

<https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/575017-comunicado-n-001-2022-osce>

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

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de **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.

¹⁵ Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.

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

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA ZONA SUR DEL C.P LA FLORIDA DEL DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2442736.

1. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	:	Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial
RUC	:	20148181544
Área Usuaría	:	Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones

2. ANTECEDENTES.

Mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL N° 002-2024-GDUR/MDNI, de fecha 14 de febrero de 2024, se aprueba el Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA ZONA SUR DEL C.P LA FLORIDA DEL DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2442736; con un monto total de inversión ascendente a la suma de S/ 17'599,434.05 (DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 05/100 SOLES), a todo costo incluido I.G.V. en detalle siguiente:

3. OBJETO.

El objeto es seleccionar a la persona natural o jurídica, que se encuentren en capacidad de ejecutar la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA ZONA SUR DEL C.P LA FLORIDA DEL DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2442736, a través del proceso de selección que corresponda, para brindar las adecuadas condiciones del MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA ZONA SUR DEL C.P LA FLORIDA DEL DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2442736.

El proyecto consiste en la construcción de la infraestructura vial adecuada de pavimento flexible, veredas y áreas verdes en las calles del Centro Poblado la Florida del distrito de Nuevo Imperial.

- Esta infraestructura vial en conjunto tiene como objetivo importante que la población y los transportistas cuenten con un sistema vial adecuado para los distintos tipos de vehículos que circulan en las calles y pasajes del Centro Poblado la Florida, distrito de Nuevo Imperial, debidamente estructurado y conectado al sistema vial.
- Establecer los esquemas principales de la infraestructura peatonal y del transporte no motorizado, así como todos los componentes complementarios del sistema vial que tenga una incidencia importante en la articulación del centro poblado.
- Prestar comodidad, seguridad y eficiencia tanto para el tránsito vehicular como para el tránsito peatonal de tal manera que la superficie terminada sea la adecuada.
- Impulsar el desarrollo socioeconómico a nivel local y el incremento del ingreso del capital de los usuarios beneficiarios asentados en dichas calles y pasajes del Centro Poblado la Florida.

4. UBICACIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

Distrito : Nuevo Imperial.
Provincia : Cañete.
Región : Lima





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES



ILUSTRACION N°01. Ubicación del Proyecto



ILUSTRACIÓN 2: UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO PARA

Fuente: Google Earth

5. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Nombre de la obra. : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA ZONA SUR DEL C.P LA FLORIDA DEL DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2442736.

Ubicación : Centro Poblado la Florida

Distrito : Nuevo Imperial

Provincia : Cañete

Departamento : Lima

Código de Inversión. : 2442736

Expediente Técnico aprobado mediante : RESOLUCIÓN DE GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL N° 002-2024-GDUR/MDNI

Fecha de aprobación : 14 de febrero de 2024

Que, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL N° 002-2024-GDUR/MDNI, Con fecha 14 de febrero de 2024, se resuelve, mediante el ARTÍCULO PRIMERO, APROBAR el expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA ZONA SUR DEL C.P LA FLORIDA DEL DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2442736. Por un monto de S/. 18'240,277.86 (DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 86/100 SOLES) con un plazo de ejecución de trescientos (300) días calendario.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

El PMIB, a través de su equipo técnico, realizó la revisión del expediente técnico del proyecto de inversión en mención, a través de la plataforma virtual PRESET y de acuerdo con lo establecido en el "LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES", siendo los resultados obtenidos los siguientes:

SUB ETAPA	RESULTADO	FECHA
ADMISIBILIDAD	ET CON ADMISIBILIDAD APTA	16/02/2024 19:43:28
CALIDAD TECNICA	ET CON CALIDAD TECNICA APTA	16/02/2024 19:48:14
CALIDAD PRESUPUESTAL	ET CON CALIDAD PRESUPUESTAL APTA	16/02/2024 19:52:16

Finalmente, con el INFORME TÉCNICO N° 005-2024/VMVU/PMIB/UAM/PRESET-BOM, informe de sustento de culminación de la revisión del ET, se verifica la consistencia de los contenidos técnicos, de costos y presupuestos del ET presentado.

Que, Con fecha 24 de febrero del 2024, se emite la CONSTANCIA DE CULMINACIÓN DE REVISIÓN DEL ET N° 00047-2024, emitidos a través de la plataforma virtual PRESET.

Mediante decreto supremo N° 0066-2024-EF, de fecha 29 de abril del 2024 se aprueba la transferencia de recursos a la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial para la ejecución del proyecto de inversión.

Mediante OFICIO N° 1057-2024-VIVIENDA/SG de fecha 16 de mayo del 2024 notifica el convenio N° 096-2024-VIVIENDA de fecha 15 de marzo del 2024 convenio de transferencia de recursos públicos entre el ministerio de vivienda, construcción y saneamiento y la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

6. PRESUPUESTO DE OBRA

El valor referencial para la ejecución de la obra asciende a la suma de **s/ 17'599,434.05 (Diecisiete Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Cuatrocientos Treinta y Cuatro con 05/100 soles)**, Incluido todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo, los costos laborales respectivos conforme a la Legislación Vigente y los costos por la implementación de los protocolos sanitarios para las actividades de prevención del COVID, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto de obra, todo de conformidad y equivalencia contemplados en el Expediente Técnico aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL N° 002-2024-GDUR/MDNI, Siendo el valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del año 2023.

RESUMEN DE PRESUPUESTO	
OBRA:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA ZONA SUR C.P. LA FLORIDA DEL DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL - PROVINCIA DE CAÑETE DEPARTAMENTO DE LIMA
FECHA DE PRESUPUESTO:	31/12/2023
PLAZO DE EJECUCION :	300 DIAS CALENDARIO
ENTIDAD :	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
UBICACIÓN :	
LUGAR :	C.P. LA FLORIDA
DISTRITO :	NUEVO IMPERIAL
PROVINCIA :	CAÑETE
REGION :	LIMA
COSTO DIRECTO	S/ 13,433,103.32
GASTOS GENERALES (6.03% C.D.)	S/ 810,016.13
UTILIDAD (5 % C.D.)	S/ 671,655.17
SUBTOTAL	S/ 14,914,774.62
IMPUESTO GENERAL A LA VENTAS (18% S.T.)	S/ 2,684,659.43
TOTAL DE OBRA	S/ 17,599,434.05

SON: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 05/100 SOLES

El valor referencial en SOLES, incluye gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, ensayos de control de calidad y costos laborales vigentes, gastos administrativos y financieros y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la obra, por lo que el postor deberá consignar la incidencia porcentual de gastos generales fijos, variables, utilidad y totales que permitan verificar el monto ofertado. Por lo que se deberá consignar al momento de elaborar la oferta, la incidencia porcentual de gastos generales fijos, variables y totales que permitan verificar el monto ofertado, manteniéndose los porcentajes consignados en el expediente técnico o superior. Asimismo, Deberá reducirse a dos decimales los porcentajes de gastos generales fijos y variables, así como la utilidad para la presentación del Anexo N° 6 de la presentación de la oferta.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de trescientos (300) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico de obra. El Postor deberá consignar en su oferta la Programación de la Ejecución de la Obra en el plazo indicado.

La obra será desarrollada de acuerdo al Cronograma de ejecución de Obra y al calendario de avance mensual valorizado.

Para todo lo concerniente al plazo de ejecución contractual aplica el 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Asimismo, se deberá consignar en la oferta la programación de la obra en el plazo señalado con la indicación de la ruta crítica.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de **PRECIOS UNITARIOS** de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico y según el artículo 35 del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

9. PLANTEL PROFESIONAL

A.1 FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

ÍTEM	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADEMICA
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
2	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
3	Especialista ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Titulado y Colegiado
4	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Químico o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera, Titulado y Colegiado

Acreditación:

Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) acta de recepción o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido. De encontrarse documentación inexacta será remitida al OSCE bajo responsabilidad de sanción administrativa o penal. El literal j) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, establece como infracción administrativa pasible de sanción el "presentar documentos falsos o adulterados a las Entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado o al Registro Nacional de Proveedores (RNP)".

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el compute del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. Se solicita que en la elaboración de la oferta deberá presentar declaración jurada para el cumplimiento del compromiso equipamiento estratégico, formación académica y experiencia del personal clave.

Incumplir con el compromiso adquirido en la Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, y no presentar la documentación de acreditación al momento de la suscripción del contrato y/o inicio de la participación efectiva en la ejecución de obra, acarrea la pérdida de Buena Pro y/o Resolución de contrato, respectivamente.

NOTA: La colegiatura y habilitación de los profesionales deberá presentarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

A.2 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

a. Residente de Obra (Véase Nota 01)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras en General	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Nota 01: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

b. Especialista de Calidad (Véase Nota 02)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Nota 02: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE.030 Calidad en la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Norma Técnica Peruana - NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

c. Especialista Ambiental (Véase Nota 03)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

<p>Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o Ambiental o Gestión Ambiental.</p>	Obras en General	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	<p>Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>(Véase Nota 06)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nota 03: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

d. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 04)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.	<p>Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>(Véase Nota 05)</p>

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
<p>Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales o seguridad y medio ambiente o SSOMA o prevención y/o prevencionista.</p>	Obras en General	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	<p>Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>(Véase Nota 06)</p>

Nota 04: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017- TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 05: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 06: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado

RESPONSABLE TÉCNICO DE LA OBRA:

El coeficiente de participación del RESIDENTE DE OBRA será del 100%; por lo que el comité verificará si el personal propuesto se encuentra laborando como residente o supervisor en obras contratadas por entidades públicas y que no cuenten con recepción, o en el mismo espacio de tiempo del presente proyecto, o las que estén adjudicadas para su ejecución física, de forma directa o indirecta; y de identificarse lo antecedido, se procederá a rechazar la oferta.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

Para acreditar la experiencia de los profesionales que hayan laborado en obras ejecutadas por un consorcio, presentaran su respectiva conformidad las cuales deben encontrarse suscritos por el representante legal del consorcio o por el representante legal de una de las empresas que formaron parte del consorcio, siempre que dicho profesional haya pertenecido al plantel de dicha empresa. Sin perjuicio de lo antes mencionado.

a) De la formación académica:

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.

Acotaciones:

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.

- (i) La acreditación de la colegiatura se solicitará para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.

b) De la experiencia mínima:

(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) acta de recepción o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido. De encontrarse documentación inexacta será remitida al OSCE bajo responsabilidad de sanción administrativa. El literal j) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, establece como infracción administrativa pasible de sanción el "presentar documentos falsos o adulterados a las Entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado o al Registro Nacional de Proveedores (RNP)".

Acotaciones:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v. 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.
- vi. La permanencia del Residente de Obra será de tiempo completo durante la ejecución de la obra, en caso de incumplimiento el supervisor y/o inspector aplicará las sanciones establecidas

A.3 DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL POSTOR

- i) No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.
- ii) Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a: mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o renovación y/o rehabilitación y/o reparación y/o recuperación de movilidad urbana y/o pistas y veredas y/o Transitabilidad y/o infraestructura peatonal y/o vehicular y/o servicio vial y/o pavimento y/o puentes (desarrollados en canal) y/o la combinación de ellos desarrollados en zonas de vía urbana.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

otra documentación² 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.

A.4 RECURSOS A CARGO DEL CONTRATISTA

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

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

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

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

Para el desarrollo de ejecución de la obra, se deberá contar, sin ser limitativo, con el equipamiento siguiente:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	MIRA TOPOGRAFICA	Und	1
2	CORTADORA DE CONCRETO	Und	1
3	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 1,500 gl	Und	1
4	CAMION VOLQUETE DE 15 M3	Und	1
5	CAMION VOLQUETE DE 10 m3	Und	1
6	MOCHILA PULVERIZADORA P/APLICACION DE ADITIVO	Und	1
7	MAQUINA PARA PINTADO DE PAVIMENTOS	Und	1
8	MULTIMETRO	Und	1
9	MEGOMETRO	Und	1
10	COMPRESORA 49-76 HP	Und	1
11	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	Und	1
12	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12ton	Und	1
13	RODILLO NEUMATICO AUTOPROPULSADO 80-127 HP 8-23 ton	Und	1
14	RODILLO TANDEM ESTATICO AUTOPROPULSADO 58-70HP 8-10 ton	Und	1
15	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 yd3	Und	1
16	PAVIMENTADORA SOBRE ORUGAS 69 HP 10-16'	Und	1
17	MARTILLO NEUMATICO 29 KG Y/O DEMOLEDOR	Und	1
18	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	Und	1
19	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Und	1
20	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 HP 11 p3	Und	1
21	CAMION IMPRIMADOR 1800 GL Y/O ESPARCIDOR DE ASFALTO	Und	1
22	TEODOLITO Y/O ESTACIÓN TOTAL	Und	1

NOTA:

- Para el efecto de presentar una oferta sustentada y estar en condiciones de ejecutar la obra en armonía con los procedimientos de la buena construcción y lograr su funcionalidad y correcta terminación, es obligación de los participantes:
- Revisar detenidamente todos los documentos del Expediente Técnico y comunicar por escrito, en el plazo previsto en el Calendario del Proceso para la presentación de consultas de las Bases, las rectificaciones y dudas en los documentos del proyecto, así como las discrepancias o falta de concordancia que se encuentren entre estos, pues en el caso de no hacerlo se entenderá que el postor encuentra correcto y acepta todo lo contenido y dispuesto en las bases y los documentos del expediente técnico.
- Caso que el Postor no presente cualquiera de los documentos requeridos o no guarden relación entre sí o si la misma tuviera borradura o correcciones, se devolverá la propuesta considerándola como no presentada.
- Los equipos serán presentados con las características descritas en el enunciado o superior.

10. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

² 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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO**

El inicio del plazo de ejecución de obra se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado del Artículo 176, y comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las bases, hubiera asumido como obligación;
- Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181.

Nota:

Llámesse expediente técnico de obra completo: será un juego del expediente original o fedateado por la entidad, el digital en CD con documentación editable, con su respectiva actualización en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;

La obra será desarrollada de acuerdo al Cronograma de ejecución de Obra y al calendario de avance mensual valorizado.

11. RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZOS

Para la culminación de la obra, en conformidad al Artículo 208 del RLCE, En la fecha de culminación de la obra, el Residente de Obra anotará tal hecho en el cuaderno de obra y solicitará la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo, de no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la entidad, en el mismo plazo.

12. METAS FÍSICAS A EJECUTARSE

En el presente proyecto contempla la construcción de:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	TOTAL
01	PISTAS Y VEREDAS C.P. LA FLORIDA		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	ALMACEN, OFICINA Y CASETA DE GUARDIANIA	mes	8.00
01.01.02	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60 x 2.40m	und	1.00
01.01.03	SERVICIO DE BAÑO PORTATIL, INC. MANTENIMIENTO	mes	8.00
01.01.04	ENERGIA ELECTRICA PROVISIONAL	glb	1.00
01.01.05	AGUA PROVISIONAL PARA LA OBRA	glb	1.00
01.02	OBRAS PRELIMINARES		
01.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	58,871.41
01.02.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.03	DEMOLICIONES		
01.03.01	DEMOLICION DE VEREDAS EXISTENTES	m2	2,494.26
01.03.02	DEMOLICION DE CERCO DE GRUTA EXISTENTE	glb	1.00
01.03.03	DESMONTAJE, RETIRO Y ELIMINACION DE REJA METALICA	glb	1.00
01.03.04	REMOCION Y TRASLADO DE ARBOLES EXISTENTES	und	24.00
01.03.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, D=14 KM	m3	3,491.96
01.04	SEGURIDAD Y SALUD		
01.04.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
01.04.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	jgo	40.00
01.04.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.04.04	SEÑALIZACION EN OBRA DURANTE LA EJECUCION	glb	1.00
01.04.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
01.04.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

01.05	PLAN DE DESVIO VEHICULAR		
01.05.01	TRANQUERAS TIPO TIJERA 2.40x1.20 P/DESVIO DE TRANSITO	und	12.00
01.05.02	SEÑALIZACION DE DESVIO DE TRANSITO EN PERIODO DE CONSTRUCCION	glb	1.00
01.06	ACTIVIDADES DE PREVENCION DEL COVID-19		
01.06.01	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PROFESIONAL DE SALUD EN OBRA	glb	8.00
01.06.02	IMPLEMENTACION DE LAVAMANOS PARA LOS TRABAJADORES	und	1.00
01.06.03	VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19	mes	8.00
01.07	PAVIMENTO FLEXIBLE		
01.07.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.07.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	27,411.59
01.07.02	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.07.02.01	CORTE DE TERRENO MAT. S. A NIVEL DE SUBRASANTE C/EQUIPO	m3	17,179.30
01.07.02.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO	m3	1,028.19
01.07.02.03	CONFORMACION Y COMPACTACION DE SUB RASANTE	m2	27,411.59
01.07.02.04	BASE GRANULAR COMPACTADA E=0.15 M	m2	27,411.59
01.07.02.05	SUB BASE GRANULAR E=0.15 M	m2	27,411.59
01.07.02.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, D=14 KM	m3	20,996.44
01.07.03	PAVIMENTO FLEXIBLE		
01.07.03.01	IMPRIMACION ASFALTICA	m2	27,411.59
01.07.03.02	CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE E= 2"	m2	27,411.59
01.07.03.03	SELLADO CON ARENA EN CARPETA ASFALTICA	m2	27,411.59
01.07.04	GIBAS DE CONCRETO		
01.07.04.01	CORTE, DEMOLICION Y EXCAVACION PARA GIBAS DE CONCRETO	m2	24.00
01.07.04.02	CONCRETO F'C= 280KG/CM2 PARA GIBAS DE CONCRETO	m3	4.62
01.07.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA GIBAS DE CONCRETO	m2	5.48
01.07.04.04	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2	kg	85.12
01.07.05	SEÑALIZACION		
01.07.05.01	PINTADO DE PAVIMENTO - LINEA CONTINUA	m	7,856.30
01.07.05.02	PINTADO DE PAVIMENTO - LINEAS DISCONTINUAS	m	1,775.00
01.07.05.03	PINTADO DE PAVIMENTO - SIMBOLOS Y LETRAS	m2	1,413.95
01.07.06	VARIOS		
01.07.06.01	NIVELACION DE BUZONES EN GENERAL	und	27.00
01.07.06.02	INTERFERENCIA CON TUBERIAS DE AGUA/DESAGUE/TELEFONO/LUZ EXISTENTES	glb	1.00
01.07.06.03	SEÑALIZACION VERTICAL INFORMATIVA DE ACUERDO A PLANO	und	27.00
01.08	PAVIMENTO RIGIDO (ESTACIONAMIENTO)		
01.08.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.08.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	1,348.07
01.08.02	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.08.02.01	REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION PARA ESTACIONAMIENTO	m2	1,348.07
01.08.02.02	COLOCACION Y COMPACTACION DE BASE GRANULAR H= 0.15m	m2	1,348.07
01.08.03	CONCRETO SIMPLE		
01.08.03.01	LOSA DE CONCRETO fc= 175kg/cm2 E= 6", PARA ESTACIONAMIENTO	m2	1,348.07
01.08.03.02	CONCRETO fc= 175kg/cm2 PARA UÑA DE PISO	m	252.49
01.08.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSAS DE CONCRETO	m2	88.37
01.08.03.04	ACABADO SEMIPULIDO P/LOSA DE ESTACIONAMIENTO	m2	1,348.07
01.08.04	JUNTAS DE DILATACION		
01.08.04.01	CORTE DE LOSA DE CONCRETO	m	349.80
01.08.04.02	JUNTA DE DILATACION E= 1"	m	79.50
01.08.05	PINTURA		
01.08.05.01	SEÑALIZACION HORIZONTAL - LINEA CONTINUA	m	591.47
01.08.06	ENSAYOS		
01.08.06.01	CURADO DE CONCRETO	m2	1,348.07
01.09	PAVIMENTO SEMIRIGIDO (ADOQUIN)		
01.09.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.09.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	8,426.54
01.09.02	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.09.02.01	CORTE DE TERRENO PARA ADOQUIN	m2	8,426.54
01.09.02.02	REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION DE SUB-RASANTE PARA ADOQUIN	m2	8,426.54
01.09.02.03	COLOCACION Y COMPACTACION DE BASE GRANULAR E= 0.10m	m2	8,426.54
01.09.02.04	COLOCACION Y COMPACTACION DE ARENA E= 0.05m, PARA ADOQUIN	m2	8,426.54



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

01.09.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, D=14 KM	m3	2,300.45
01.09.03	CONCRETO SIMPLE		
01.09.03.01	ADOQUIN DE CONCRETO COLOR 20x10x6cm, SEGUN DISEÑO	m2	8,426.54
01.09.03.02	SELLADO DE JUNTAS DE ADOQUIN CON ARENA	m2	8,426.54
01.10	VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS		
01.10.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.10.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	12,541.41
01.10.02	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.10.02.01	CORTE DE TERRENO PARA VEREDAS	m2	12,541.41
01.10.02.02	EXCAVACION MANUAL PARA UÑA DE VEREDAS	m	6,945.84
01.10.02.03	REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION DE SUB-RASANTE PARA VEREDAS	m2	12,541.41
01.10.02.04	COLOCACION Y COMPACTACION DE BASE GRANULAR - AFIRMADO E=0.15m	m2	12,541.41
01.10.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, D=14 KM	m3	2,081.86
01.10.03	CONCRETO SIMPLE		
01.10.03.01	RAMPAS Y VEREDAS DE CONCRETO		
01.10.03.01.01	CONCRETO F'C=175 kg/cm2 PARA VEREDAS E= 4"	m2	8,704.28
01.10.03.01.02	CONCRETO F'C=175 kg/cm2 PARA UÑA DE VEREDAS	m	4,511.51
01.10.03.01.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VEREDAS	m2	2,030.18
01.10.03.02	MARTILLO DE CONCRETO		
01.10.03.02.01	CONCRETO Fc = 175 kg/cm2 PARA MARTILLOS	m2	3,837.13
01.10.03.02.02	CONCRETO F'C=175 kg/cm2 PARA UÑA DE MARTILLOS	m	2,434.33
01.10.03.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA MARTILLOS	m2	1,095.52
01.10.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.10.04.01	ACABADO SEMIPULIDO Y BRUÑADO PARA VEREDAS Y MARTILLOS	m2	12,427.40
01.10.04.02	ACABADO PARA PISO ESTAMPADO	m2	397.21
01.10.05	JUNTAS		
01.10.05.01	JUNTAS DE DILATACION EN VEREDAS E= 1"	m	4,906.77
01.10.06	PINTURA		
01.10.06.01	PINTADO DE BORDES DE VEREDAS Y MARTILLOS	m	1,670.46
01.10.06.02	PINTURA DE TRAFICO EN RAMPAS	m2	378.30
01.10.07	VARIOS		
01.10.07.01	SUM E INST DE BOLARDOS METALICO F"G Ø 4", e=3mm, H=0.75m ACABADO ESMALTE	und	72.00
01.10.07.02	CURADO DE CONCRETO	m2	12,541.41
01.10.07.03	NIVELACION DE CAJAS DE AGUA	und	301.00
01.10.07.04	NIVELACION DE CAJAS DE DESAGUE	und	293.00
01.11	SARDINEL DE CONCRETO 15 x 45CM		
01.11.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.11.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	m	9,533.80
01.11.02	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.11.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA SARDINELES	m3	428.96
01.11.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, D= 14KM	m3	557.65
01.11.03	CONCRETO ARMADO		
01.11.03.01	CONCRETO EN SARDINEL PERALTADO F'C= 175 kg/cm2	m	8,805.32
01.11.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINEL	m2	7,924.92
01.11.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA SARDINEL	kg	27,648.54
01.11.04	PINTURA		
01.11.04.01	PINTADO DE SARDINEL	m	9,533.80
01.11.05	JUNTAS DE DILATACION		
01.11.05.01	JUNTA DE DILATACION EN SARDINELES E= 1"	m	1,134.45
01.11.06	ENSAYOS		
01.11.06.01	CURADO DE CONCRETO	m2	10,010.49
01.12	JARDINERA DE CONCRETO		
01.12.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.12.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	11,336.60
01.12.02	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.12.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA CIMIENTO	m3	1,375.56
01.12.02.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJA	m2	1,675.02
01.12.02.03	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO - MATERIAL DE PRESTAMO	m3	296.52
01.12.02.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, D= 14KM	m3	1,788.23
01.12.03	CONCRETO ARMADO		
01.12.03.01	CONCRETO Fc= 175kg/cm2 PARA JARDINERAS	m3	806.14
01.12.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA PARA JARDINERA	m2	4,867.57
01.12.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA JARDINERAS	kg	32,583.31
01.12.04	PINTURA		
01.12.04.01	PINTURA ESMALTE DOS MANOS EN JARDINERAS	m2	2,265.83



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

01.12.05	JUNTAS DE DILATACION		
01.12.05.01	JUNTA DE DILATACION E= 1"	m	264.75
01.12.06	ENSAYOS		
01.12.06.02	CURADO DE CONCRETO	m2	4,867.57
01.13	ALCANTARILLA DE CONCRETO ARMADO		
01.13.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.13.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	82.86
01.13.01.02	DEMOLICION DE LOSA DE CONCRETO E=0.20m	m2	22.65
01.13.02	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.13.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA CIMIENTO	m3	34.68
01.13.02.02	REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION DE SUB-RASANTE PARA CAJA DE ALCANTARILLA	m2	36.26
01.13.02.03	CONFORMACION DE BASE DE ALCANTARILLA DE CONCRETO C/AFIRMADO E= 0.10m	m2	36.26
01.13.02.04	RELLENO COMPACTADO C/MATERIAL DE PRESTAMO-AFIRMADO	m3	1.49
01.13.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, D= 14KM	m3	76.79
01.13.03	CONCRETO SIMPLE		
01.13.03.01	CONCRETO PARA CIMIENTOS 1:8 (C:H) +30% PM	m3	6.27
01.13.03.02	EMBOQUILLADO DE PIEDRA E= 0.20m (175 KG/CM2 + PM)	m2	3.40
01.13.04	CONCRETO ARMADO		
01.13.04.01	CONCRETO PARA ALCANTARILLA f'c= 175kg/cm2	m3	27.18
01.13.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA ALCANTARILLA	m2	225.34
01.13.04.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA ALCANTARILLA	kg	2,255.72
01.13.05	VARIOS		
01.13.05.01	CURADO DE CONCRETO	m2	138.45
01.13.05.02	SUM E INST DE BARANDA TUBULAR METALICA Ø 3" H=0.75m	m	8.10
01.14	OBRAS COMPLEMENTARIAS		
01.14.01	MOBILIARIO URBANO		
01.14.01.01	BANCAS DE CONCRETO Y PORTICOS DECORATIVOS		
01.14.01.01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.14.01.01.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	2,557.05
01.14.01.01.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.14.01.01.01.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA PARA CIMIENTO	m3	40.98
01.14.01.01.01.02.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJA	m2	82.80
01.14.01.01.01.02.03	RELLENO COMPACTADO C/MATERIAL DE PRESTAMO-AFIRMADO	m3	1.58
01.14.01.01.01.02.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, D= 14KM	m3	53.27
01.14.01.01.01.03	CONCRETO SIMPLE		
01.14.01.01.01.03.01	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	27.00
01.14.01.01.01.03.02	CONCRETO CICLOPEO C:H 1:10 +30% PM. P/CIMIENTO	m3	12.41
01.14.01.01.01.04	CONCRETO ARMADO		
01.14.01.01.01.04.01	SARDINEL		
01.14.01.01.01.04.01.01	CONCRETO EN SARDINEL PERALTADO F'C= 175kg/cm2	m	728.48
01.14.01.01.01.04.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINEL	m2	655.64
01.14.01.01.01.04.01.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA SARDINEL	kg	2,286.73
01.14.01.01.01.04.02	ZAPATAS		
01.14.01.01.01.04.02.01	CONCRETO PARA ZAPATAS f'c=210 kg/cm2	m3	13.50
01.14.01.01.01.04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA ZAPATAS	m2	72.00
01.14.01.01.01.04.02.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA ZAPATAS	kg	80.18
01.14.01.01.01.04.03	PORTICO DECORATIVO		
01.14.01.01.01.04.03.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2 PARA COLUMNAS	m3	16.76
01.14.01.01.01.04.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL COLUMNAS	m2	209.44
01.14.01.01.01.04.03.03	ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 PARA COLUMNA	kg	706.67
01.14.01.01.01.04.04	VIGA DE MADERA		
01.14.01.01.01.04.04.01	VIGA DE MADERA 2.47 x 0.40 x 4" SEGUN PLANO INC. FIJACIONES	und	45.00
01.14.01.01.01.04.04.01	COBERTURA CON POLICARBONATO CLEAR	m2	41.79
01.14.01.01.05	REVOQUES Y REVESTIMIENTO		
01.14.01.01.05.01	TARRAJEO EN COLUMNAS E = 1.5 CM, C:A 1:5	m2	168.75
01.14.01.01.05.02	REVESTIMIENTO DE COLUMNAS DECORATIVAS C/GRAN MARMOL NEGRO	und	18.00
01.14.01.01.05.03	REVESTIMIENTO DE BANCAS DE CONCRETO C/GRAN MARMOL BLANCO	m	8.00
01.14.01.01.06	VARIOS		
01.14.01.01.06.01	CURADO DE CONCRETO	m2	933.65
01.14.01.01.06.02	SUM E INST DE BANCA DE CONCRETO TIPO I SEGUN PLANO	m	8.00
01.14.01.01.07	OTROS		
01.14.01.07.01	SUM. E INST. DE TACHO METALICO PARA BASURA	und	70.00
01.14.01.07.02	PLACA RECORDATORIA DE MARMOL 0.40X0.50 M INC. PEDESTAL DE CONCRETO	glb	1.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

01.14.01.02	AREAS VERDES		
01.14.01.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.14.01.02.01.01	CORTE DE TERRENO MANUAL PARA SEMBRADO DE GRASS	m2	11,336.60
01.14.01.02.01.02	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1,621.13
01.14.01.02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D.Prom.= 15KM)	m3	1,621.13
01.14.01.02.02	JARDINERIA		
01.14.01.02.02.01	PREPARACION DE TERRENO CON TIERRA DE CHACRA	m3	2,267.39
01.14.01.02.02.02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE GRASS	m2	11,336.60
01.14.01.02.03	PLANTAS DECORATIVAS		
01.14.01.02.03.01	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE ARBOL	und	386.00
01.14.01.02.03.01	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE PLANTONES H= 1.20M	und	221.00
01.15	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.15.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.15.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	m	298.34
01.15.02	MOVIMIENTO DE TIERRA		
01.15.02.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA BASE DE FAROLAS Y POSTE	m3	3.60
01.15.02.02	EXCAVACION DE ZANJA PARA ALIMENTADORES ELECTRICOS	m	298.34
01.15.02.03	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO HASTA 1.00M- MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m	298.34
01.15.02.04	CAMA DE APOYO E=0.10M	m	298.34
01.15.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D.Prom.= 15KM)	m3	43.46
01.15.03	OBRAS DE CONCRETO PARA INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.15.03.01	BASE DE CONCRETO PARA FAROLAS F'C= 175 kg/cm2	und	20.00
01.15.04	ALIMENTADORES ELECTRICOS		
01.15.04.02	CABLE ELECTRICO NH80 2 - 1 x 16MM2	m	40.65
01.15.04.05	CABLE ELECTRICO NYY 2 - 1x6 mm2	m	352.09
01.15.04.07	CABLE ELECTRICO THW 1 x 4 mm2	m	246.02
01.15.04.08	TUBERIA DE PVC SAP DE 25MM	m	47.00
01.15.04.09	TUBERIA DE PVC SAP DE 50MM	m	40.65
01.15.05	DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCION		
01.15.05.01	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO MONOFASICA 2 X 16A	und	2.00
01.15.05.02	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO MONOFASICA 2 X 20A	und	1.00
01.15.05.05	INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2 X 16A - 30mA	und	2.00
01.15.05.06	INTERRUPTOR HORARIO MONOFASICO 2 X 25A	und	2.00
01.15.06	TABLEROS ELECTRICOS		
01.15.06.01	TABLERO DE DISTRIBUCION TG METALICO - 12 POLOS	und	1.00
01.15.07	ALUMBRADO PUBLICO		
01.15.07.01	FAROLA TIPO ORNAMENTAL DE 50W C/SISTEMA LED	und	40.00
01.15.07.02	POSTE ORNAMENTAL DE FIERRO FUNDIDO H= 3.00M, 2 BRAZOS DE FIERRO	und	20.00
01.15.07.03	INSTALACION DE POSTE Y FAROLA ORNAMENTAL INC EMPALME	und	20.00
01.15.07.04	SUM E INST DE DUCTO DE CONCRETO 4 VIAS	m	41.00
01.15.08	SISTEMA PUESTA A TIERRA		
01.15.08.01	POZO PUESTA A TIERRA	und	3.00
01.15.09	VARIOS		
01.15.09.01	PRUEBA DE AISLAMIENTO Y CONTINUIDAD	gib	1.00
01.15.09.02	MURETE PORTAMEDIDOR 1.50 x 1.20 x 0.25m	und	1.00
01.15.09.03	MURETE PORTAMEDIDOR 0.55 x 1.50 x 0.25m	und	1.00
01.15.09.04	SUM E INST DE SUMINISTRO ELECTRICO	und	1.00
01.16	FLETE		
01.16.01	FLETE TERRESTRE	gib	1.00
01.17	MONITOREO ARQUEOLOGICO	gib	1.00
01.17.01	ELABORACION DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	gib	1.00
01.18	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL		
01.18.01	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN, REMEDICACIÓN Y COMPENSACIÓN	gib	1.00
01.18.02	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	gib	1.00
01.18.03	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	gib	8.00
01.18.04	PLAN DE CONTINGENCIA	gib	1.00
01.18.05	ETAPA DE CIERRE DE EJECUCION OBRA Y ABANDONO	gib	1.00

13. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

Trabajos de ejecución de obra comprendidos en el Expediente Técnico de obra con el contenido mínimo son lo siguiente:

1. INDICE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

2. MEMORIA DESCRIPTIVA
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
4. PLANILLA DE METRADOS
5. VALOR REFERENCIAL
6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
7. RELACION DE INSUMOS
8. FORMULA POLINOMICA
9. ANALISIS DE GASTOS GENERALES
10. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
11. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
12. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
13. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
14. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y SALUD EN EL TRABAJO
15. ESTUDIO DE RIESGOS
16. PLANOS
17. PANEL FOTOGRAFICO
18. ANEXOS
19. OTROS



La ejecución de la obra se realizará según el Expediente Técnico, aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL N° 002-2024-GDUR/MDNI, Con fecha 14 de febrero de 2024, con precios vigentes al mes de diciembre del año 2023, los cuales incluyen, el costo directo, gastos generales, utilidad, los impuestos de ley y los costos por la implementación de los protocolos sanitarios para la implementación del plan COVID; en la determinación del costo total del valor referencial de la obra.

14. OBLIGACIONES

a. OBLICACIONES DEL CONTRATANTE

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego de planos y expediente técnico completo visado por la entidad, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de las obras, en CDs y en medio físico. Para la ejecución de la obra. Sin embargo, el Contratista podrá obtener copias adicionales contra solicitud por los canales respectivo.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

i. EJECUCIÓN DE OBRA

- El Contratista ejecutara la obra en estricto cumplimiento del expediente técnico. Los materiales, herramientas y mano de obra, serán tomado en consideración lo definido en el expediente técnico. Asimismo, el contratista y la entidad deberán tomar como base las consideraciones de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, incluida sus modificatorias y normas del OSCE.
- El criterio de diseño involucra, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes a las tecnologías, a fin de asegurar el producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la entidad.
- Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción y equipamiento.
- Todo procedimiento constructivo indicado será de primera cálida, estará sujeto a la aprobación del supervisor, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura.

ii. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar el nombre del profesional que serán los responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente de Obra), cuya permanencia es obligatoria de carácter permanente durante todo el periodo de ejecución de la obra y durante el procedimiento de recepción de la misma.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

- El Contratista empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos en su oferta para la ejecución de la obra, salvo que la Supervisión solicite su sustitución y/o cambio aprobado por la Entidad.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de la obra.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto, cumpliendo todas las obligaciones establecidas en las normas de salud y seguridad en el trabajo vigente y aplicable.
- El Contratista deberá suministrar a solicitud del Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha de dicho requerimiento.

iii. SEGURIDAD

- El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la ejecución de la obra.
- En este sentido deberá dotar a su personal, los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibida la realización de trabajos en condiciones peligrosas que pongan en riesgo la integridad, la salud o la vida de las personas.
- El contratista deberá dotar de equipos de seguridad que corresponda a los visitantes y a toda aquella persona ajena que ingrese no siendo relacionado al personal que interviene o viene trabajando en la ejecución de la obra, esto se realizará previa coordinación con el residente y supervisor con días de anticipación de la visita técnica, para garantizar las medidas de seguridad y programar los trabajos peligrosos que se esté realizando para evitar accidentes de personas no capacitadas y no siendo afectada perjudicialmente a los visitantes, salvaguardando y que pongan en riesgo la integridad, la salud o la vida de las personas.
- El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.
- El contratista asumirá cualquier responsabilidad ante daños ocasionados por incumplimiento de implementos de seguridad según la norma NG – 050 a afectos de salvaguardar la responsabilidad de la entidad por posibles accidentes y/o problemas que pudieran suscitarse al personal, las maquinarias y vehículos, por lo cual los integrantes del consorcio deberán indicarlo en la promesa de consorcio dentro de las obligaciones de cada integrante o caso contrario mediante documento que acredite dicha obligación.

iv. MATERIALES

- Todos los materiales deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, Planos, Memoria Descriptiva.
- Se podrán aceptar otras características técnicas mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en el expediente técnico y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique, previa autorización del Supervisor de Obra.
- La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesto por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el expediente técnico.
- Correrán por el contratista las muestras de materiales requeridas por el supervisor.
- Asimismo, correrá por cuenta del contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y la prueba de los equipos.
- La aprobación de los materiales por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los mismos.

v. CANTERA DE AGREGADOS

- Los agregados son un conjunto de partículas, de origen natural o artificial, que pueden ser tratados o elaborados. Pueden tener tamaños que van desde partículas casi invisibles hasta pedazos de piedra, junto con el agua y el cemento, conforman el trío de ingredientes necesarios para la fabricación de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

concreto. La importancia del uso, tipo y calidad correcta del agregado no se puede subestimar. Los agregados fino y grueso ocupan cerca del 60% al 75% del volumen del concreto, e influyen fuertemente en las propiedades tanto en estado fresco como endurecido, en las propiedades de la mezcla del concreto. La cantera de agregados deberá contar con los estándares de calidad, necesarios para la correcta preparación del concreto., se desarrollará los trabajos conforme los ensayos de laboratorio de los agregados finos, gruesos y afirmado de la cantera con los cuales se compromete a realizar la dosificación del concreto para las veredas.

vi. EQUIPOS

- Todos los equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La relación del equipo indicado en el expediente técnico, no es limitativa, pudiendo incrementarla y/o optimizarla, en caso que el avance de la obra así lo requiera, quedando a evaluación del supervisor y la entidad si demandan algún pago adicional alguno.
- Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.
- Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias o materiales durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Contratista.
- Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.
- La permanencia de maquinaria y equipos en obra será de acuerdo a la programación de los trabajos que comprende la ejecución de la obra.

vii. ERRORES O CONTRADICCIONES

- El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor, proponiendo la salida técnica que considere más conveniente, la cual podrá ser tomada en cuenta o por el Supervisor y/o Entidad al momento de resolver la consulta.

viii. OBRAS PROVISIONALES

- El Contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista, a la Supervisión y la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los diez (10) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra o en tiempo programado dentro del calendario de obra y conservarse hasta la culminación de la obra.
- Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas obras provisionales
- Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones sanitarias y comunicaciones, el costo de dichas obras provisionales es de cuenta y costo del Contratista.
- Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.
- El Contratista será responsable de la vigilancia general de las obras en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.
- El Contratista deberá cuidar que todo el material, insumos, personal, obras provisionales, maquinarias, y demás utilizados por aquél para ejecutar la obra no invadan la vía pública ni ocasionen molestias innecesarias a los vecinos y transeúntes, bajo exclusiva responsabilidad del Contratista.

ix. TRABAJOS TOPOGRÁFICOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

- El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo, lo que será sometido a la aprobación de la supervisión.
- Quedarán a cargo del Contratista, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación de la obra.
- Todas las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución de la obra serán aprobadas por la Supervisión. El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.
- La verificación de cualquier trazado o de cualquier línea o nivel por el Supervisor, no eximirá de ninguna manera al Contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.

x. LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS PROVISIONALES

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

xi. CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- El Contratista deberá identificar y utilizar conforme lo dispuesto en el expediente técnico, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Informe de Impacto Ambiental, en concordancia con el proyecto a ejecutar.
- El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente, en concordancia con el proyecto a ejecutar.

xii. ALCANCES E INSTALACIONES TEMPORALES

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

xiii. TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS

- Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá informar al Supervisor con anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá el Supervisor por estar obligado con todo lo necesario para su control.
- En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.
- En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.
- En todos los casos, salvo los que tuvieren origen en orden expresa de la ENTIDAD, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

xiv. RESPONSABILIDAD POR MATERIALES

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

xv. RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES

- Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.
- Con el objeto de evitar retrasos en la adquisición de los insumos y materiales en la ejecución de la obra, Se solicita que el contratista entregue su calendario de adquisición de materiales, el que debe estar firmado por el representante de la empresa, ello para garantizar que no ocurra ninguna interferencia para la adquisición de la misma, si hubiese alguna otra interferencia deberá comunicarla por escrito a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el Contratista.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

- Si el Contratista durante la ejecución de la obra necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.
- Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.
- En caso de resolver el contrato, el contratista debe retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la obra, en el plazo de quince (15) días calendarios de efectuado el inventario de obra, en caso de no cumplir con esta obligación la entidad procederá a retirar de la obra dichos bienes con cargo a las valorizaciones, liquidación y/o garantías que tuviera pendientes el contratista, y será de responsabilidad del contratista cualquier pérdida, robo de dichos bienes, no procediendo ningún tipo de pago o reconocimiento a favor del contratista por los bienes dejados en obra.

xvi. LETREROS INFORMATIVOS – CARTEL DE OBRA

- El Contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos según el modelo que corresponde en el proyecto en coordinación con el supervisor o entidad. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado.
- Dentro del letrero en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que la presente obra es financiada con los recursos que se mencionan en el Contrato, detallándolos.
- El Contratista deberá tener colocado el Cartel de obra, dentro de los quince (15) días de iniciado el Plazo contractual.
- Para la instalación del cartel de obra se instalarán gigantografía según lo detalla en el expediente técnico, siempre y cuando el panel cumpla con las medias y especificaciones establecida en el contrato suscrito, así como que esta se mantenga visible (lugar estratégico coordinado con el supervisor de obra o entidad) durante todo el proceso de ejecución de obra.

xvii. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- El Contratista se obliga a informar y preparar un informe de compatibilidad, si se presentara incongruencia en el expediente técnico, el Replanteo de Obra, la Ingeniería, y planos definitivos generales y de detalle de todas las instalaciones del Proyecto, las modificaciones de estructuras, instalaciones, elementos y/o partes tal como se proyecta en su ejecución, conforme a lo previsto en el Cronograma de Ejecución del Proyecto.
- Dicho informe de revisión del Expediente Técnico será presentado dentro de los 15 días de iniciado el plazo contractual; y será presentado al Supervisor de Obra, conforme lo prevé el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Se observará el inicio de los trabajos que no cuenten con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. será presentadas con una anticipación concordante con la ley de contrataciones del estado y su reglamento respecto a la fecha prevista para la ejecución de los respectivos trabajos, sean éstos en obra o en taller conforme a las previsiones del Plan de Trabajo.
- La aprobación que preste el Supervisor a toda la documentación técnica no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos.

xviii. PROGRAMA DE TRABAJOS

- El Contratista deberá presentar para consideración del Supervisor, un programa detallado de suministro de equipos y materiales ajustado a las fechas calendario de iniciación y terminación contractual de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos, guardando equivalencia con relación al programa presentado con su propuesta.
- Este programa de trabajos deberá ser elaborado utilizando el Método del Camino Crítico (CPM), el Método PERT o cualquier otro sistema similar que sea satisfactorio al Supervisor.
- El diagrama de barras de GANTT no se considerará suficiente para cumplir el requisito establecido en este numeral.
- Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, el Contratista deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.
- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la obra o cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

xix. CORRESPONDENCIA

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

15. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

Los materiales serán almacenados de tal manera que se garantice su conservación en perfectas condiciones para su uso.

La limpieza de la obra y retiro de materiales acopiados y no utilizados serán de responsabilidad del contratista de tal forma que serán efectuados a medida que se ejecuten los trabajos.

16. CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El Contratista deberá cumplir con la normatividad sobre Medio Ambiente de acuerdo a la actividad a ejecutar en el expediente técnico.

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

El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del medio ambiente, por lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el estudio de impacto ambiental del expediente técnico.

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

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Ni la suscripción del acta de recepción de obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enerva 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.

Conforme al artículo 40 de la ley de contrataciones del estado, El Contratista es responsable de ejecutar la totalidad de sus obligaciones a su cargo de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

18. 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.

19. RESPONSABILIDAD DE TERCEROS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la obra ejecutada, es de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda, de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

Conformidad el artículo 40 de la ley de contrataciones del estado, aprobado por la ley N° 30225, en el caso que el postor sea un consorcio, la "RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS" deberán ser declarados como obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio, que serán indicados en la promesa de consorcio según el anexo correspondiente de las presentes bases o caso contrario mediante documento que acredite dicha obligación, a fin de que ningún integrante del consorcio se libre de las responsabilidades después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

20. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la Entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y se calcula de acuerdo a la siguiente formula; de conformidad al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por D.S. 344-2018- EF y sus modificatorias.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del Contrato Vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento se incluye las siguientes otras penalidades:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor
2	INCUMPLIMIENTO DE ANOTACIÓN DE CUADERNO DE OBRA Si el residente no asienta de manera diaria los procesos constructivos o hechos de relevancia en el cuaderno de obra digital. En el marco de la ley y el RLCE. La multa será por cada día que no asiente en el Cuaderno de Obra Digital.	0.10 UIT por dicho incumplimiento de cada día que no asiente en el Cuaderno de Obra Digital.	Según informe del Supervisor
3	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, correspondiente a todas las señalizaciones solicitadas por el expediente técnico. La multa será por cada día de incumplimiento de los dispositivos de seguridad.	0.10 UIT por cada día de incumplimiento de los dispositivos de seguridad.	Según informe del Supervisor
4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad que corresponde a la indumentaria señalada por el expediente técnico. Esta penalidad se considerará por el total de trabajadores. Los implementos básicos que tiene que otorgar el contratista son los considerados en el expediente técnico. • Mameluco, polos, pantalones, trajes con aislante eléctrico, (según sea el caso) • Protector de casco de seguridad • Calzado de seguridad (botas de jébe, botines eléctricos, etc. (según sea el caso) • Protector de oído, tapones, etc. (según sea el caso) • Protector visual (gafas de seguridad, pantalla de soldadura, etc. (según sea el caso) • Arnés de seguridad, guantes de seguridad, mascarilla anti polvo, etc. (según sea el caso)	0.10 UIT por el total de trabajadores del mes que corresponde dicha valorización.	Según informe del Supervisor
5	INGRESO DE MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin autorización del supervisor y/o inspector de obra. La multa será por cada día de incumplimiento.	0.10 UIT por día de dicho incumplimiento de ingreso de materiales sin autorización.	Según informe del Supervisor
6	TRAMITE DE VALORIZACIONES Cuando el contratista no entregue la documentación correspondiente a la valorización de obra mensual en el tiempo establecido en concordancia con el artículo 194. del reglamento de la ley de contrataciones con el estado. En caso de incumplimiento será causal de penalidad por día de retraso.	0.10 UIT por dicho incumplimiento de retraso en la entrega de la valorización del mes correspondiente.	Según informe del Supervisor
7	CARTEL DE OBRA Cuando el contratista no coloque cartel de obra dentro de los siete (7) días calendarios, posterior al inicio de la ejecución, que se cuentan a partir del primer día del plazo contractual.	0.10 UIT por dicho incumplimiento de retraso en la instalación de cartel de obra.	Según informe del Supervisor



69



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

8	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual en un plazo de 72 horas. La multa será por retraso en la presentación.	0.10 UIT por dicho incumplimiento de retraso en la presentación de cronograma actualizado.	Según informe del Supervisor
9	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el contratista no realice las pruebas y ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones. La multa será por no realizar los ensayos correspondientes.	0.10 UIT por el incumplimiento de no realizar los ensayos correspondientes.	Según informe del Supervisor
10	PERMANENCIA DEL RESIDENTE El servicio del residente es de forma permanente y directa de acuerdo al artículo 179 del reglamento de la ley de contrataciones con el estado. En caso de incumplimiento será causal de penalidad por día de permanencia.	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor
11	EQUIPOS DECLARADOS POR LA PROPUESTA TÉCNICA Cuando el Contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica o estos no encuentren operativos al 100%.	0.10 UIT por el incumplimiento de no presentar los equipos declarado en la propuesta.	Según informe del Supervisor
12	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR Para la ejecución de la obra, el contratista utilizará el personal profesional especificado en la propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor y/o paralizaciones o suspensiones de forma que afecten a los gastos generales. En caso del residente de obra y los especialistas el cambio será de acuerdo al artículo 190 del reglamento de la ley de contrataciones con el estado. En este caso será causal de penalidad por incumplimiento del personal clave.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave ofertado en obra.	Según informe del Supervisor
13	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la ejecución de la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el expediente técnico. La multa es por no contar con la autorización.	0.10 UIT por el incumplimiento de no contar con la autorización del supervisor.	Según informe del Supervisor
14	POR INASISTENCIA DE LA EMPRESA Y LOS PROFESIONALES QUE CORRESPONDAN A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE. Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la entidad, exigidos en las bases de la convocatoria del proceso de selección. La multa es por cada reunión convocada.	0.1 UIT por cada ausencia a la reunión convocada por la entidad contratante.	Según informe del Supervisor
15	POR INASISTENCIA DEL CONTRATISTA O SUPERVISIÓN A LA ELABORACIÓN DE LA VALORIZACIÓN DE CADA FIN DE MES En caso el contratista o la supervisión no se presente para la formulación de metrados y elaboración de la valorización en conjunta en la oficina correspondiente a la obra en ejecución el último día del mes correspondiente. La penalidad será correspondiente al quien no asista a la elaboración de la valorización cada fin de mes.	0.5 UIT por cada ausencia a la formulación de metrados y elaboración de la valorización en conjunta. La penalidad a quien corresponda.	Según informe del funcionario competente.

El procedimiento para la aplicación de penalidades será el siguiente:

- Informe de supervisor de la obra, del tipo de penalidad a aplicar sustentado y documentando la misma. El informe es dirigido al área usuaria.
- El área usuaria cuantifica y comunica al órgano encargado de las contrataciones para la aplicación de la penalidad.
- Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar conjuntamente un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

NOTAS:

- UIT = Unidad Impositiva Tributaria. Para efectos de aplicación de penalidades se considerará la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la firma del contrato.
- Del RLCE del artículo 190, numeral 190.4, Para que proceda la sustitución del personal acreditado, según lo previsto en los numerales 190.2 y 190.3 del Art. 190, el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.
- El pago de la multa no exime al contratista de la responsabilidad por los efectos que un incumplimiento cause o vaya a causar a la obra a la entidad o a terceros.
- En caso el contratista o la supervisión no se presente para la formulación de metrados y elaboración de la valorización en conjunta en la oficina correspondiente a la obra en ejecución el último día del mes correspondiente, la penalidad será correspondiente al quien no asista y producto de ello la demora en el pago de la valorización respectiva será imputable al



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

- quien corresponda la falta, siendo su presencia indispensable para la elaboración de valorización cada fin de mes, sin perjuicio de la aplicación de la multa respectiva según el RLCE.
- e. En caso que cualquier incumplimiento ponga en riesgo la seguridad de las personas o la calidad de la obra el supervisor podrá paralizar la obra bajo responsabilidad del contratista hasta que las condiciones sean aceptables para el reinicio de los trabajos, sin perjuicio de la penalidad que corresponda.
 - f. En caso la entidad convoque a una reunión al contratista, deberá hacerlo con no menos de 5 días de anticipación vía correo electrónico, salvo razones de emergencia de efectos naturales o sociales y precisando además quienes solicita que participen.

21. CORRESPONDENCIA

- Cualquier comunicación entra el contratista y la entidad o supervisor se deberá de hacer por escrito.
- El contratista desarrolla en el cuaderno de obra la anotación de las instrucciones del supervisor y las observaciones del contratista además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la obra. La entidad y el supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en las sus observaciones.
- El contratista deberá entregar mensualmente al contratante o al supervisor, copias del cuaderno de obra.
- El contratista permitirá al supervisor, en cualquier momento, examinar las planillas de jornales y los inventarios de los materiales que estén con relación a los trabajos.
- El contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del supervisor, un juego de todos los planos y bases de especificaciones.

22. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LA SUPERVISIÓN

La entidad contara los servicios de un profesional o firma consultora para que realice las labores de supervisión de la obra en calidad de supervisor, para lo cual le delegara todas las atribuciones y consiguientes obligaciones previas en la documentación que integra las presentes bases y el contrato a suscribir, siendo el supervisor el encargado de velar por la correcta y oportuna ejecución de la obra, como ojos y oídos de la entidad en obra, por lo que está obligado a comunicar inmediatamente a la entidad cualquier hecho que considere lesivo a los intereses de la entidad, bajo apercibimiento de ser solidariamente responsable con el contratista por los retrasos y/o daños y perjuicios que se ocasionen.

23. MEDICIÓN DE OBRAS

- El supervisor notificará al contratista, o a su representante autorizado con tres (3) días de anticipación para la medición de las obras. El contratista preparará todo lo necesario para poder realizarlas sin obstáculos y con la exactitud necesaria.
- Las mediciones se realizan únicamente para los trabajos ya efectuados y se harán de acuerdo a las unidades de medida estipuladas en cada caso.
- Salvo que en el contrato se acuerde lo contrario, en las planillas de mediciones y pagos no consideraran los materiales almacenados por el contratista.

24. ADELANTOS

ADELANTO DIRECTO

La Entidad NO OTORGARA la entrega adelanto directo.

ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

La Entidad NO OTORGARA la entrega adelantos de materiales o insumos.

25. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL, de acuerdo con el artículo 194 del RLCE, Las Valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada periodo previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista.

El contratista tiene hasta dos días calendarios a partir del primer día hábil de cada mes siguiente al de las valorizaciones respectivas, para presentar la valorización al supervisor de obra.

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

Los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" (que se obtenga de aplicar en la fórmula Polinómica) conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagarán en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

26. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

Se hará uso del Cuaderno de obra digital de acuerdo a los "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital y Directiva N° 009-2020-OSCE/CD" y acorde a la R.M. 104-2020-VIVIENDA.

27. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN

La valorización será en moneda nacional, tienen el carácter de pagos a cuenta y deben ser elaboradas mensualmente, por el supervisor y el contratista. Para el pago de la valorización mensual de obra se presentará tres (03) ejemplares (01 en original y 02 copias) debidamente foliado con la documentación que se detalla a continuación:

- Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
- Índice de documentos.

DOCUMENTOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS

- 1 FICHA TÉCNICA DE LA OBRA
- 2 RESUMEN EJECUTIVO
- 3 RESUMEN DE VALORIZACIÓN
- 4 INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA
 - 4.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERALIZADA
 - 4.2 MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
- 5 RESUMEN DE VALORIZACION MENSUAL
- 6 VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA
- 7 REAJUSTES DE OBRA (DE SER EL CASO)
 - 7.1 CALCULO DE REAJUSTE DE OBRA
 - 7.2 CALCULO DE DETERMINACIÓN DEL FACTOR K
 - 7.3 COPIA DE LOS INDICES UNIFICADOS
- 8 AMORTIZACIONES (DE CORRESPONDER)
 - 8.1 AMORTIZACIONES DE ADELANTO DIRECTO (DE CORRESPONDER)
 - 8.2 AMORTIZACION DE ADELANTO DE MATERIALES (DE CORRESPONDER)
- 9 METRADO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA Y SUSTENTO
- 10 COPIA DE CALENDARIO ACTUALIZADO DE OBRA (VALORIZADO CAO)
- 11 CONTROL DE AVANCE DE OBRA (GRAFICO CURVA "S")
- 12 COPIA DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE CORRESPONDER)
- 13 COPIA DE CARTA FIANZA DE ADELANTOS (DE CORRESPONDER)
- 14 IMPRESION DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL DEL PERIODO VALORIZADO
- 15 RELACION DE EXTRACCION DE MUESTRAS EFECTUADAS EN OBRA
- 16 COPIA DE LOS RESULTADOS DE ENSAYOS Y/O PRUEBAS DE CALIDAD
- 17 MEDIDAS DE IMPLEMENTACION CONTROL Y PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19
 - 17.1 COPIA DEL PLAN ANTE EL COVID-19
 - 17.2 REGISTRO DE CONTROL Y PREVENCIÓN COVID – SEGÚN ANEXOS PLAN
 - 17.3 REGISTRO FOTOGRAFICO DE MEDIDAS IMPLEMENTADAS ANTE COVID-19
- 18 COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 - 18.1 COPIA DE POLIZA DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO (de ser el caso)
 - 18.2 COPIA DEL S.C.T.R. DE LOS TRABAJADORES (PENSION Y SALUD)
 - 18.3 COPIA DE LOS P.D.T. DEL IGV Y PLAME. (de ser el caso)
 - 18.4 COPIA DEL PAGO EFECTUADO ANTE SENCICO (de ser el caso)
 - 18.5 COPIA DEL PAGO EFECTUADO ANTE CONAFOVICER (de ser el caso)
- 19 ANEXOS
 - 19.1 COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
 - 19.2 COPIA DE LA FORMULA POLINOMICA

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- 1 COPIA DE CONTRATO DE OBRA Y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO
- 2 EJECUTOR DE OBRAS - RNP
- 3 COPIA DE CAPACIDAD DE LIBRE CONTRATACIÓN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

La valorización mensual deberá tener firma y sello del Residente y Supervisor en todas sus páginas con sello y firmas originales, es decir firmados manualmente.

CD con la versión digital, incluyendo fotos (formato JPG) de la obra.

28. OBLIGACIONES DE TERMINO DE OBRA

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

- Catálogo, manuales y garantías de todos los sistemas y equipos que conformen la obra. (los de mayor incidencia o de ser el caso)
- Protocolos o informe de prueba de todos los sistemas y equipos que conforme la obra. (eléctricos y Otros de ser el caso)
- Inventario valorizado de equipos instalados y muebles, con sus respectivos manuales y protocolos de prueba. (de ser al caso)
- Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que pueda ser verificado por el comité de recepción de obra.
- Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, deberá de ejecutar la liquidación de contrato a efectos de conformidad de obra y liberación.

29. FORMA DE PAGO

Los pagos al contratista serán de acuerdo a las valorizaciones presentadas mensualmente y sujetos al artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado.

Las valorizaciones de avance de partidas ejecutadas en las obras tienen carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada periodo mensual, por el inspector o supervisor y el contratista.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Para efectos del pago de las valorizaciones, LA MUNICIPALIDAD deberá contar con la valorización del periodo correspondiente, debidamente aprobado por el inspector o supervisor, según corresponda.

30. INTERVENCIÓN ECONÓMICA

- La entidad puede, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos.
- La intervención económica de la obra se realiza por consideraciones técnicas y económicas, con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar a resolver el contrato, sin dejar al margen al contratista de su participación contractual y obligaciones correspondientes, perdiendo el derecho al reconocimiento de mayores gastos generales, indemnización o cualquier otro reclamo, cuando la intervención sea consecuencia del incumplimiento del contratista.
- Si el contratista, rechaza la intervención económica, el contrato es resuelto por incumplimiento.
- Para el cumplimiento de la intervención económica, se tendrá en cuenta el artículo 204 del reglamento de la ley de contrataciones del estado y lo dispuesto en la directiva y demás disposiciones del OSCE al respecto.

31. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con los documentos y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato de obra o de que la última controversia haya sido resuelta o consentida, Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de la ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución y controversias. sujetos al artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

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

El expediente de liquidación de obra debe de contar con el informe detallado de los cálculos de reajustes a los meses correspondientes, así mismo el expediente de liquidación deberá de estar foliado y revisado en todas las páginas por el residente de obra.

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la liquidación de obra, además de lo indicado en el rubro de valorización de obra, el contratista debe de entregar como mínimo el siguiente contenido:

I. LIQUIDACION TECNICA

- 1.1. Ficha Técnica de Obra
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Ubicación
- 1.4. Objetivo
- 1.5. Datos del Contrato
- 1.6. Memoria Descriptiva Valorizada
- 1.7. Otros - Especificaciones Técnicas
- 1.8. Monto Autorizado de Pago
- 1.9. Monto Pagado al Contratista
- 1.10. Saldo a favor del contratista por valorizaciones no pagadas
- 1.11. Devolución de Garantía de Fiel Cumplimiento
- 1.12. Saldo a favor del contratista por reajustes de fórmula polinómica
- 1.13. Saldo Total a favor del Contratista
- 1.14. Saldo en Contra del Contratista
- 1.15. Conclusiones

II. CUADRO RESUMEN DE METRADOS PROYECTADOS VS EJECUTADOS

- 2.1. Resumen General de Metrados Proyectados vs Ejecutados

III. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- 3.1. Ficha de Identificación de Obra
- 3.2. Informe de Liquidación Económica
- 3.3. Resumen de Saldos – Liquidación Económica
- 3.4. Resumen de Valorizaciones (Tramitadas y Pagadas)
- 3.5. Cálculo de Reintegros por Reajuste de Fórmula polinómica.
- 3.6. Cálculo del Reajuste "K" Mensual de Valorizaciones
- 3.7. Cálculo de Reintegro por Adelanto Directo (de ser el caso)
- 3.8. Cálculo de Reintegro por Adelanto por materiales (de ser el caso)
- 3.9. Cálculo de Intereses Legales
- 3.10. Cálculo de multa
- 3.11. Fórmula Polinómica del contrato principal y Adicional
- 3.12. Índices Unificados de Precios
- 3.13. Control de Comprobantes de Pago – facturas y comprobantes
- 3.14. Gráfico de avance de obra – Liquidación Final
- 3.15. Copia de pagos de impuestos SUNAT
- 3.16. Copia de pagos de impuestos: CONAFOMCER, SENCICO
- 3.17. Copia de los Seguros Complementarios Trabajo y Riesgo – Salud y Pensión

IV. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 4.1. Copia de Contrato de Ejecución de Obra
- 4.2. Copia de Adenda de Contrato (de ser el caso)
- 4.3. Copia de Acta de Recepción de Obra
- 4.4. Copia de Resolución de Ampliación de Plazo (de ser el caso)
- 4.5. Copia de Resolución de Adicionales de Obra (de ser el caso)
- 4.6. Copia de Resolución de Mayores Metrados (de ser el caso)
- 4.7. Copia del Acta de Entrega de Terreno
- 4.8. Copia de Acta de Inicio de Obra
- 4.9. Copia de Actas de Reinicio de Obra
- 4.10. Copia de Actas de Suspensión de Obra
- 4.11. Copia de Otorgamiento de Buena Pro
- 4.12. Copia de Resolución de aprobación de expediente técnico
- 4.13. Copia de Resolución de conformación de comité de recepción.
- 4.14. Copia de Carta Fianza de fiel cumplimiento

V. CONTROL DE CALIDAD

- 5.1. Certificados y protocolos de Calidad

VI. PANEL FOTOGRÁFICO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

- VII. PLANOS DE REPLANTEO FINAL
- VIII. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA
- IX. CUADERNO DE OBRA
- X. ANEXO
 - 10.1. Copia resumida de Valorización Mensual presentada
 - 10.2. Acervo documentario.
- XI. CD (archivo digital)

32. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente a la liquidación del contrato del saldo de obra, en el plazo establecido según el siguiente cuadro, computado 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.

N° Ítem	Plazo para el pago del saldo de la liquidación del contrato de obra
1	15 días calendario

33. SUBCONTRATACION

De acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley, la Entidad puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, según lo siguiente:

N° Ítem	Subcontratación
1	"NO" SE PERMITIRÁ LA SUBCONTRATACIÓN "El contratista queda prohibido de subcontratar, en el/los ítems(s) señalado(s), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 35.1 del artículo 35 de la Ley".

Art. 35.1 El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el Reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección.

34. SEGUROS:

EL CONTRATISTA debe contar con los seguros que correspondan En concordancia con el expediente técnico aprobado, el contratista deberá contratar las siguientes pólizas; no estarán obligadas si no se contemplan en los gastos generales:

Póliza de seguro complementario por trabajo de riesgo (SCTR). -

La póliza será contratada para cada uno de los trabajadores que participará en la ejecución del proyecto.

La póliza deberá contar como mínimo con las coberturas: Cobertura por salud contra accidentes en el trabajo y cobertura por invalidez (pensión) y/o gastos de sepelio.

Póliza CAR. -

Cobertura contra todo riesgo (CAR – construcción all risk), que incluya conforme lo establecido en los gastos generales del expediente técnico. El contratista se comprometerá y contratará la póliza por el valor calculado en los gastos generales de la obra a ejecutar, la misma que se cursará a la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial. La póliza deberá ser suscrita por el representante legal del postor y entregada a la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial para su custodia; permaneciendo vigente hasta la recepción de la obra.

Nota:

Para efectos de control, el contratista deberá presentar a la supervisión el original de la póliza CAR con su comprobante de pago de la prima en todo el plazo de ejecución contractual.

El incumplimiento en la entrega de la referida póliza dará lugar a la retención de todo pago y a la aplicación de la penalidad correspondiente.

35. REQUISITOS DEL POSTOR

De la especialidad del ejecutor de obra.

El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores de ejecutor en obras.

De la habilidad del ejecutor de obra

El ejecutor de obra deberá de tener los siguientes requisitos mínimos:

- Persona natural o jurídica





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

- Ficha RUC vigente que figure activos y habido.

36. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Las empresas interesadas podrán conformar consorcio y presentar sus ofertas de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento concordante con las disposiciones de la Directiva de Consorcio.

- ✓ El número máximo de consorciados será como máximo tres (03).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cinco (5%).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cinco (5%).

37. DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato ubicado en el departamento, así como un correo electrónico en donde serán válidas las notificaciones.

38. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes de agua, alcantarillado, teléfonos, electricidad, gas natural y demás daños a propiedad de terceros. Sin perjuicio de que la municipalidad o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento, de ser el caso.

39. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Luego de la suscripción del contrato, la entidad, a través de la Subgerencia de Obra Públicas y liquidaciones, 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 y liquidaciones serán referidas al cumplimiento de las obligaciones contractuales serán asumidas por EL CONTRATISTA, sin lugar a reclamaciones.

El contratista asumirá cualquier responsabilidad ante daños ocasionados a terceros por lo cual los integrantes del consorcio deberán indicarlo en la promesa de consorcio dentro de las obligaciones de cada integrante o caso contrario mediante documento que acredite dicha obligación.

40. 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.

41. FRAUDE Y CORRUPCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o ilícitas de cualquier índole.
- 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.

42. 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 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.

43. 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.

44. 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

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.

45. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la ley de contrataciones con el estado y en su reglamento. También es de aplicación al contrato, supletoriamente y en lo pertinente, lo establecido en el código civil.

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

Importante para la Entidad

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

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

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	MIRA TOPOGRAFICA	Und	1
2	CORTADORA DE CONCRETO	Und	1
3	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 1,500 gl	Und	1
4	CAMION VOLQUETE DE 15 M3	Und	1
5	CAMION VOLQUETE DE 10 m3	Und	1
6	MOCHILA PULVERIZADORA P/APLICACION DE ADITIVO	Und	1
7	MAQUINA PARA PINTADO DE PAVIMENTOS	Und	1
8	MULTIMETRO	Und	1
9	MEGOMETRO	Und	1
10	COMPRESORA 49-76 HP	Und	1
11	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	Und	1
12	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12ton	Und	1
13	RODILLO NEUMATICO AUTOPROPULSADO 80-127 HP 8-23 ton	Und	1
14	RODILLO TANDEM ESTATICO AUTOPROPULSADO 58-70HP 8-10 ton	Und	1
15	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 yd3	Und	1
16	PAVIMENTADORA SOBRE ORUGAS 69 HP 10-16"	Und	1
17	MARTILLO NEUMATICO 29 KG Y/O DEMOLEDOR	Und	1
18	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	Und	1
19	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Und	1
20	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 HP 11 p3	Und	1
21	CAMION IMPRIMADOR 1800 GL Y/O ESPARCIDOR DE ASFALTO	Und	1
22	TEODOLITO Y/O ESTACIÓN TOTAL	Und	1

Acreditación:

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

Requisitos:

ÍTEM	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADEMICA
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
2	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
3	Especialista ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Titulado y Colegiado
4	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Químico o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera, Titulado y Colegiado

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:

a. Residente de Obra (Véase Nota 01)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras en General	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 06)

Nota 01: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

b. Especialista de Calidad (Véase Nota 02)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 06)

Nota 02: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE.030 Calidad en la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Norma Técnica Peruana - NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

c. Especialista Ambiental (Véase Nota 03)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o Ambiental o Gestión Ambiental.	Obras en General	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 06)

Nota 03: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

d. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 04)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales o seguridad y medio ambiente o SSOMA o prevención y/o prevencionista.	Obras en General	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 06)

Nota 04: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017- TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 05: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 06: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado

Acreditación:

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

Importante

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a: mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o renovación y/o rehabilitación y/o reparación y/o recuperación de movilidad urbana y/o pistas y veredas y/o Transitabilidad y/o infraestructura peatonal y/o vehicular y/o servicio vial y/o pavimento y/o puentes (desarrollados en canal) y/o la combinación de ellos desarrollados en zonas de vía urbana.

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 documentación⁴ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



⁴ 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 indubitante aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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


FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[95]⁵ puntos</p>



Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[5] puntos ⁶
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social. 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><u>Importante para la Entidad</u></p> <p>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</p> <p>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</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 salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere EJECUCIÓN DE OBRAS EN LOS SIGUIENTES: TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR, PISTAS Y VEREDAS EN CALLES, VIAS CON PAVIMENTO RIGIDO Y FLEXIBLE, BERMAS CON ADOQUÍN, RED PRIMARIA SECUNDARIA Y ALUMBRADO PÚBLICO⁷</p>	

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[5] puntos*
<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 internacional⁹. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁰, y estar vigente¹¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹². El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹³, y estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere EJECUCIÓN DE OBRAS EN LOS SIGUIENTES: TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR, PISTAS Y VEREDAS EN CALLES, VIAS CON PAVIMENTO RIGIDO Y FLEXIBLE, BERMAS CON ADOQUIN, RED PRIMARIA SECUNDARIA Y ALUMBRADO PÚBLICO¹⁵. 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 internacional¹⁷. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 Práctica: Responsabilidad hídrica Acreditación:</p>	



⁹ 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/>).

¹⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹² 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.

¹³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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/>).

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANEAMIENTO URBANO

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[5] puntos*
Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/).	
<p>B.5 Práctica:</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 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere EJECUCIÓN DE OBRAS EN LOS SIGUIENTES: TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR, PISTAS Y VEREDAS EN CALLES, VIAS CON PAVIMENTO RIGIDO Y FLEXIBLE, BERMAS CON ADOQUÍN, RED PRIMARIA SECUNDARIA Y ALUMBRADO PÚBLICO²⁰.</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 internacional²².</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<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 internacional²⁵.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ 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 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁸

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.

²⁰ 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.

²¹ 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.

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

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

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

²⁵ 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.apac-pac.org/>).

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

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ 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 la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo de la ejecución de la obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

¹⁶ 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 [.....] 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.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

[INCLUIR¹⁷ EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO 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”. LA GESTION DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN “VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA” DEL SEACE].

¹⁷ De acuerdo con el numeral 32.2 del artículo 32 de la Ley y el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, esta cláusula es obligatoria.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
3	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]		

En caso se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, incluir la siguiente penalidad¹⁸:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
(...)	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA], impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
Esta penalidad solo aplica si el cuaderno de obra es físico.			

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,

¹⁸ De conformidad con el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", excepcionalmente, una Entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de una obra, puede solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de dicha Directiva.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA 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.

¹⁹ 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).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
		Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
		Tipo y número del procedimiento de selección			
		Descripción del objeto del contrato			
		Fecha de suscripción del contrato			
		Monto del contrato			
4	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra			
		Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
		Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
		Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario	
			Ampliación(es) de plazo	días calendario	
			Total plazo	días calendario	
			Fecha de culminación de la obra		
			Fecha de recepción de la obra		
			Fecha de liquidación de la obra		
		Monto de la obra	Número de adicionales de obra		
			Monto total de los adicionales		
			Número de deductivos		
			Monto total de los deductivos		
Monto total de la obra (sólo componente de obra)					

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

"Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario 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" ²¹

"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, mobiliario 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." ²²

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

²¹ 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.

²² Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV ²⁶				
5	Monto total de la oferta				

...]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ 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.

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del comité de selección, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:*

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.
- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				

	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV ²⁷	
5	Monto total de la oferta	

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- *De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la Entidad

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

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

²⁷ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA EXTRAIDA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES, CUYAS CANTIDADES Y MAGNITUDES ESTÁN DEFINIDAS, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

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 ²⁸				
5	Monto del componente a precios unitarios				

...]

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO
Monto del componente a suma alzada	

Asimismo, el postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta a suma alzada, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:

²⁸ 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.

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 ²⁹	
5	Monto de la oferta a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del comité de selección, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de*

²⁹ 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.

que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.

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

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ³¹	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

³⁵ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ³¹	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota para la Entidad

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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