

BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL



ELABORADO POR EL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2025-OEC/MPC.

(Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA
RUC N° : 20170855141
Domicilio legal : JR. INDEPENDENCIA N° 308 (Plaza de armas) – Canta – Lima – Lima.
Teléfono : 483-0613

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto contratación del “**SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA”**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 – C.D. 002-2025-OEC/MPC, el 05 de febrero del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio de la presente convocatoria se realizara en un plazo de noventa (90) dias calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratacion.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 30225 Ley contrataciones del estado.

- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley 27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Disposiciones Aplicables SEACE directiva N° 003-2020-OSCE/CD.
- Directiva del Plan Anual Contrataciones Directiva N° 002-2019-OSCE/CD
- Convenio N°08-2024-MTC/20.11

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

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 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 documentos¹, 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 – PIDE² 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 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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 prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- 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 Adjuntar obligatoriamente el **(Anexo N° 6)**.

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

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. De corresponder.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- j) Estructura de costos.

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 LA OFICINA DE LOGISTICA ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁴ 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/>

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PARCIALES - MENSUAL Según lo establecido en los Terminos de Referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación.

- Informe del funcionario responsable del área responsable y/o área usuaria, emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.
- Evidencia del Servicio ejecutado - Panel fotografico

Dicha documentación se debe presentar en LA OFICINA DE LOGISTICA ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación del SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA”

1 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA:

La Municipalidad Provincial de Canta, que en adelante se denominará LA ENTIDAD, en su programa de inversiones para el Año Fiscal 2025, tiene prevista el SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA”; por lo que, requiere contratar de manera obligatoria a la Persona Natural o Jurídica que se encargue del servicio de inspección de actividad.

2 BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✚ Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✚ Ley N° 32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✚ Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento aprobado mediante el D.S. N° 284-2018-EF.
- ✚ Ley N° 26826 - Ley de Marco de Descentralización.
- ✚ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1444 - Que Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✚ Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- ✚ Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✚ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✚ Ley N° 28015 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- ✚ Ley N° 27633 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- ✚ Normativas Especiales que rijan el objeto de la Contratación.
- ✚ Directivas de OSCE.
- ✚ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019- EF/63.01.

3 FINALIDAD PUBLICA:

La contratación del servicio de inspección permitirá el cumplimiento de las funciones y metas accionadas en lo relacionado a las actividades del SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y



MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA”

4 UBICACIÓN GENERAL:

La REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA, donde se prevé efectuar el servicio se encuentra:

- Departamento : Lima.
- Provincia : Canta.
- Distrito : Canta.
- Localidad : Canta.

5 ANTECEDENTES:

La Municipalidad Provincial de Canta, es un Organismo Público, cuya misión es la de reducir la pobreza y mejorar la calidad de vida de la población del ámbito de su competencia, impulsando las actividades de infraestructura básica y promoviendo la inversión privada, con la participación de los sectores y entes representativos del Gobierno Central, Gobiernos Locales e Instituciones del Ámbito Regional.

El presente proyecto se genera para mejorar las condiciones de salubridad en la localidad de Canta. El propósito es disminuir las enfermedades gastrointestinales, diarreicas y cutáneas asociadas al consumo de agua no potable y por las deficiencias del sistema alcantarillado.

La deficiencia del sistema de alcantarillado y agua potable genera malestar en la población, originando enfermedades estomacales y cutáneas.

La Municipalidad Provincial de Canta ante esta necesidad mostrada realizó la formulación con fines de suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional, que permita ejecutar las acciones de reubicación de interferencias de redes de agua y alcantarillado del actividad denominado “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA”.

6 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

6.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar una persona natural o jurídica, para efectuar las actividades del SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA”.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Describir las pautas, actividades y condiciones técnicas para la inspección, control técnico y administrativo del SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA”, que ejecute la empresa **CONTRATISTA**, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas contenidas en el Documento técnico, Reglamento Nacional De Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativas vigentes.



7 VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial para el SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA”, asciende a la suma de **S/ 120,364.94 (Ciento Veinte Mil Trescientos Sesenta y Cuatro con 94/100 soles)**, dicho valor referencial incluye gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas de puesta en marcha, ensayos, costos laborales vigentes y gastos administrativos y financieros, siendo que se deberá indicar la incidencia porcentual de los gastos generales variables y gastos generales fijos, manteniéndose los planteados en el documento técnico con los cual se garantiza la calidad técnica de la ejecución de la actividad.

8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCION DE ACTIVIDAD:

El presente proyecto será ejecutado bajo la modalidad de **ADMINISTRACIÓN INDIRECTA – POR CONTRATA** con recursos desembolsados a la Municipalidad Provincial de Canta.

9 SISTEMA DE CONTRATACION:

El Sistema de Contratación será: **ESQUEMA MIXTO A TARIFAS Y SUMA ALZADA** (art 35 del RLCE D.S. 344-2018-EF), a TARIFAS el servicio de Inspección y a SUMA ALZADA el servicio de liquidación de actividad.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DÍAS	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Inspección	90	días calendarios	S/ 1,203.65	S/ 108,328.45
Liquidación del Servicio	30	días calendarios	12,036.49	S/ 12,036.49
				S/ 120,364.94



10 PLAZO DE EJECUCION DE LA INSPECCION DE ACTIVIDAD:

El plazo solicitado es de **120 días calendarios**; **90** días calendarios comprende el plazo de Inspección y **30** días calendarios para la liquidación del servicio.

11 METAS DE LA ACTIVIDAD:

La actividad denominada “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA”, consta de las siguientes metas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
01	ACTIVIDADES PROVISIONALES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE ACTIVIDAD 3.60 m x 2.40 m	und	1.00
01.02	ALQUILER DE LOCAL (OFICINA, ALMACÉN Y CASETA DE GUARDIANÍA)	mes	3.00
01.03	ALQUILER DE SS.HH. PORTÁTILES	mes	3.00

01.04	ENERGIA ELECTRICA PROVISIONAL	glb	1.00
01.05	AGUA PROVISIONAL PARA LA ACTIVIDAD	glb	1.00
01.06	IMPLEMENTACION Y EJECUCION DEL PLAN DE DESVIO Y SEGURIDAD VIAL	glb	1.00
02	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
02.02	LIMPIEZA DE TERRENO	m2	8,203.47
02.03	NIVELACION, TRAZO Y REPLANTEO	m2	8,203.47
02.04	DEMOLICION DE PAVIMENTO RIGIDO	m3	343.63
02.05	DEMOLICION DE VEREDAS	m3	52.04
02.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	474.80
03	SEGURIDAD Y SALUD EN ACTIVIDAD		
03.01	ELABORACION, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
03.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	glb	1.00
03.03	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00
03.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
03.05	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	mes	3.00
03.06	RECURSOS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD	und	1.00
04	SISTEMA DE AGUA POTABLE		
04.01	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE		
04.01.01	DEMOLICIONES		
04.01.01.01	CORTE ROTURA Y REPOSICION DE PAVIMENTO RIGIDO	m2	23.33
04.01.01.02	RETIRO DE CAJA DOMICILIARIA EXISTENTE (TAPA, CUERPO Y BASE)	und	31.00
04.01.01.03	PIQUES, UBICACIÓN Y CLAUSURA DE TUBERIAS DE AGUA (INCL. TAPONES DE TUBERERIAS)	und	5.00
04.01.01.04	REMOCION Y RETIRO DE TUBERIA DE AGUA ANTIGUA	ml	550.05
04.01.01.05	ELIMINACION DE DESMONTE PROVENIENTE DE DEMOLICION DE CONCRETO	m3	47.26
04.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.02.01	EXCAV. ZANJA (MAQ) P/TUB T. NORMAL DN 2" - 2 1/2" DE 0.40-0.80m PROF.	ml	753.00
04.01.02.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJA T. NORMAL P/TUB DN 2" - 2 1/2" PARA TODA PROF.	ml	753.00
04.01.02.03	COLOCACION DE CAMA DE APOYO C/ARENA, E=0.10m (INCL. ACARREO)	ml	753.00
04.01.02.04	RELLENO COMP. ZANJA (PULSO) P/TUB T. NORMAL DN 2" - 2 1/2" DE 0.40-0.80m PROF.	ml	753.00
04.01.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO	m3	305.48
04.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS		
04.01.03.01	SUM. E INST. DE TUBERIA PVC C-10 DN 2" + 5% DESP. NTP ISO 1452	ml	790.65
04.01.03.02	RED ANTIGUA		
04.01.03.02.01	EXCAV. ZANJA (MAQ) P/TUB T. NORMAL DN 2" - 2 1/2" DE 0.60-1.00m PROF.	m3	148.90



04.01.03.02.0 2	RELLENO COMPACTADO C/MATERIAL DE PRESTAMO	m3	178.68
04.01.03.02.0 3	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	178.68
04.01.03.02.0 4	ELIMINACION DE MATERIAL C/EQUIPO	m3	186.13
04.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
04.01.04.01	SUM. E INST. DE TEE PVC 2" x 2"	und	6.00
04.01.04.02	SUM. E INST. DE CODO PVC 2" x 11.25°	und	61.00
04.01.04.03	SUM. E INST. DE CODO PVC 2" x 45°	und	15.00
04.01.04.04	SUM. E INST. DE TAPON PVC 2"	und	2.00
04.01.04.05	SUM. E INST. DE VALVULAS DE CONTROL PVC DN 2"	und	12.00
04.01.04.06	DADOS DE CONCRETO 0.40x0.40 P/PROTECCION DE VALVULAS Y ACCESORIOS)	und	46.00
04.01.04.07	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL P/DADOS DE CONCRETO	m2	35.84
04.01.05	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECCION DE TUBERIA		
04.01.05.01	PRUEBA HIDRAULICA + DESINFECCION TUBERIA DE AGUA	ml	753.00
04.02	CONEXIONES DOMICILIARIAS AGUA		
04.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.02.01.01	EXCAVACION DE ZANJA C/MAQUINA P/TUB T. GRAVOSO H=0.40-0.80m	ml	42.53
04.02.01.02	REFINE, NIVELACION Y COMP. DE FONDO DE ZANJA P/TUB PVC	ml	42.53
04.02.01.03	COLOCACION DE CAMA DE APOYO C/ARENA, E=0.10m (INCL. ACARREO)	ml	42.53
04.02.01.04	RELLENO COMP. ZANJA (PULSO) P/TUB T. NORMAL DN 2" - 2 1/2" DE 0.40-0.80m PROF.	ml	42.53
04.02.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO	m3	16.33
04.02.02	CAJAS DE AGUA POTABLE		
04.02.02.01	SUM. Y COLOCACION DE CONFITILLO PARA APOYO, E=0.10m	und	31.00
04.02.02.02	SUM. DE MARCO Y TAPA TERMOPLASTICO DE CAJA DE CONEXION	und	31.00
04.02.02.03	SUM. DE CAJA DE CONCRETO PREGABRICADO EN TERRENO NORMAL	und	31.00
04.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS		
04.02.03.01	CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE PVC DN 2" x 1/2"	und	31.00
04.02.03.02	TUBERIA PVC C - 10 DN 1/2" + 2% DE DESPERDICIO	ml	43.38
04.02.03.03	INSTALACION DE TUBERIA PVC C-10 DN 1/2"	ml	43.38
04.02.03.04	PRUEBA HIDRAULICA + DESINFECCION DE TUBERIA DE AGUA	ml	43.38
05	SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO		
05.01	RED DE DISTRIBUCION DESAGUE		
05.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.01.01.01	CORTE ROTURA Y REPOSICION DE PAVIMENTO RIGIDO	m2	23.33



05.01.01.02	CORTE ROTURA Y REPOSICION DE PAVIMENTO FLEXIBLE	m2	9.89
05.01.01.03	TAPONEO DE EMPALMES DE BUZONES EXISTENTES DN 150-200mm	und	6.00
05.01.01.04	EXCAVACION DE ZANJA CON MAQUINA T. GRAVOSO PARA DESMONTAJE DE TUBERIA RED PRINCIPAL EXISTENTE	ml	618.48
05.01.01.05	EXCAVACION DE ZANJA CON MAQUINA T. GRAVOSO PARA DESMONTAJE DE TUBERIA RED DOMICILIARIA EXISTENTE	ml	119.56
05.01.01.06	EXCAV. ZANJA MANUAL P/TUB T-NORMAL GRAVOSO DN 110-160mm DE H= 0.30 - 0.90 m	ml	28.80
05.01.01.07	EXCAV. ZANJA MANUAL P/TUB T-NORMAL GRAVOSO DN 110-160mm DE H= 0.90 - 1.80 m	ml	623.07
05.01.01.08	REFINE, NIVELACION Y COMP. DE FONDO DE ZANJA P/TUB PVC	ml	651.87
05.01.01.09	COLOCACION DE CAMA DE APOYO C/ARENA, E=0.10m (INCL. ACARREO)	ml	651.87
05.01.01.10	RELLENO COMP. ZANJA T. NORMAL GRAVOSO P/TUB 110-160mm, H= 0.90-1.80m	ml	651.87
05.01.01.11	RELLENO COMP. ZANJA T. NORMAL GRAVOSO P/TUB 110-160mm, H= 0.30-0.90m	ml	651.87
05.01.01.12	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE DE T. NORMAL	m3	2,264.35
05.01.01.13	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO	m3	680.24
05.01.02	MEJORAMIENTO DE REDES		
05.01.02.01	REMOCION Y RETIRO DE TUBERIA ALCANTARILLADO ANTIGUA	ml	738.04
05.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA (COLECTORES)		
05.01.03.01	TUBERIA PVC DESAGUE UF S-25, ISO 4435 DN 150 mm INC ANILLO + 5%.DESPERDICIO	ml	651.87
05.01.03.02	INSTALACION DE TUB. DN 150 mm PVC-ISO 4435-SERIE 25	ml	651.87
05.01.03.03	PRUEBA HIDRAULICA TUBERIA P/DESAGUE DN 150 mm A ZANJA TAPADA	ml	651.87
05.01.04	BUZONES		
05.01.04.01	EXCV. (MANUAL) P/BUZONETA D= 0.40m T. GRAVOSO DE 0.30 - 0.90 m DE PROF.	m3	73.29
05.01.04.02	EXCV. (MANUAL) P/BUZONETA D= 0.60m T. GRAVOSO DE 0.90 - 1.20 m DE PROF.	m3	19.09
05.01.04.03	EXCV. (MANUAL) P/BUZON D= 1.20m T. GRAVOSO DE 1.20 - 2.00 m DE PROF.	m3	12.72
05.01.04.04	RELLENO COMPACTADO C/MATERIAL DE PRESTAMO	m3	16.42
05.01.04.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	105.10
05.01.04.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	126.12
05.01.04.07	BUZONETA D= 0.40 m EN T. GRAVOSO DE 0.30 – 0.90 m DE PROF.	und	10.00
05.01.04.08	BUZONETA D= 0.60 m EN T. GRAVOSO DE 0.90 – 1.20 m DE PROF.	und	28.00
05.01.04.09	BUZON D= 1.20m EN T. GRAVOSO H= 1.20 - 2.50 m DE PROF.	und	6.00
05.01.04.10	DADO DE CONCRETO f _c = 140 kg/cm ² DE 0.30x0.30x0.30	und	92.00
05.01.04.11	SOLADO DE CONCRETO 1:10 E= 4"	m2	54.74
05.01.04.12	RED ANTIGUA		



05.01.04.12.0 1	DEMOLICION DE BUZON EN MAL ESTADO DE 1.00 A 1.50 m DE PROFUNDIDAD (INCL. ACOMODO DE DESMONTE PARA SU ELIMINACION)	und	10.00
05.01.04.12.0 2	RELLENO COMPACTADO C/MATERIAL PROPIO PARA RED DE DESAGUE	m3	2,036.98
05.01.04.12.0 3	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	31.81
05.01.04.12.0 4	RELLENO COMPACTADO C/MATERIAL DE PRESTAMO PARA BUZON	m3	41.35
05.01.04.12.0 5	MEJORAMIENTO DE BUZONES EXISTENTES	und	3.00
05.01.04.12.0 6	DADO DE CONCRETO f _c = 140 kg/cm ² DE 0.30x0.30x0.30	und	10.00
05.01.04.12.0 7	EMPALME DE TUBERIA A BUZON EXISTENTE (INCL. PICADO)	und	3.00
05.01.04.12.0 8	ELIMINACION DE MATERIAL (RESIDUO PELIGROSO) CON EQUIPO	m3	38.17
05.01.05	OTROS		
05.01.05.01	PRUEBA DE CALIDAD DEL CONCRETO (PRUEBA DE COMPRESIÓN)	und	24.00
05.01.05.02	PRUEBA HIDRÁULICA DE BUZONES	und	44.00
05.01.05.03	MITIGACION Y MONITOREO DE IMPACTOS AMBIENTALES	glb	1.00
06	FLETE		
06.01	FLETE TERRESTRE A ACTIVIDAD	glb	1.00
07	ESTUDIOS BASICOS		
07.01	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS)	glb	1.00
047.02	ESTUDIO TOPOGRAFICO	glb	1.00

12 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

13 – DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

13 DETALLES DE LOS RTM QUE CONTEMPLA AL SERVICIO DE INSPECCIÓN CONCORDANTE CON EL DOCUMENTO TÉCNICO.

a) De la especialidad

El Inspector deberá ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores.

b) Del equipamiento detallado los equipos detallados se encuentran acorde a lo establecido en el documento técnico del proyecto.

✚ (01) Impresora multifuncional.

✚ (01) PC o laptop.

✚ (01) Equipo topográfico Estación Total

c) Del plantel profesional detallado, los equipos detallados se encuentran acorde a lo establecido en el documento técnico.



PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Cargo	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Inspector	Ingeniero Civil titulado	Con experiencia mínima de 24 meses como Residente o Inspector o inspector o coordinador de actividad o asistente de inspector de actividad o asistente de residente de actividad o la combinación de estos en la ejecución de actividades o inspección de actividad o inspección de actividad; en el objeto de la convocatoria u actividades similares, en contratos públicos y/o privados, que se computa desde la colegiatura.

d) De la definición de actividades similares

Se consideran servicios de la inspección de actividad similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de: Sistema de agua y saneamiento y/o servicio de agua potable y alcantarillado y/o saneamiento urbano y/o canales y/o sistema de riego.

e) De la experiencia en la especialidad del inspector de actividad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UN (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de inspección de la actividad iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

***Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

f) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El número máximo de consorciados es de dos (02).

- Siendo el porcentaje mínimo de participación para la ejecución del contrato el 40%.
- Así mismo Porcentaje mínimo de participación para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad será mayor al 60%.

g) De las otras penalidades

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
CONTROL TÉCNICO			

1	Quando 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.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en la actividad	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en la actividad	Según informe del área usuaria.
3	INFORME DE COMPATIBILIDAD. Por no presentar dentro de los primeros siete (07) días calendario a partir de la presentación del contratista el informe de Compatibilidad del Documento Técnico con el terreno de la actividad:	2/100 Del Monto Valorizado	Según informe del área usuaria.
4	PLAN DE TRABAJO. Por no presentar dentro de los primeros quince (15) días calendario de iniciado el plazo contractual.	5/100 Del Monto Valorizado	Según informe del área usuaria.
SEGURIDAD EN LA ACTIVIDAD DEL SERVICIO			
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Quando el Inspector permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la actividad y personal de actividad del ejecutor o inspector.	3/100 Del Monto Valorizado	Según informe del área usuaria, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
6	INFORMACION DE ACCIDENTES. Quando el Inspector no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la actividad.	5/100 Del Monto Valorizado	Según informe del área usuaria, por cada ocurrencia.
CONTROL DE CALIDAD EN ACTIVIDAD			
7	EQUIPOS DE INSPECCIÓN. Quando el Inspector no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la inspección de la actividad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la actividad y personal de actividad del ejecutor o inspector.	3/100 Del Monto Valorizado	Según informe del área usuaria, por cada día que lo verifique en visita a la misma.
8	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD. Quando el Inspector apruebe un trabajo mal ejecutado.	3/100 Del Monto Valorizado	Según informe del área usuaria., por cada ocurrencia que lo



	<p>Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del Documento técnico; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la actividad y personal de actividad del ejecutor o inspector.</p>		verifique en visita a la misma.
9	<p>VALORIZACIÓN</p> <p>Por no presentar la valorización, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.</p>	1/100 Del Monto Valorizado	Según informe del área usuaria, por cada ocurrencia.
10	<p>CALIDAD DE MATERIALES.</p> <p>Cuando el Inspector apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Inspector deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la actividad y personal de actividad del ejecutor o inspector.</p>	4/100 Del Monto Valorizado	Según informe del área usuaria, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.
11	<p>PARTIDAS QUE NO CUMPLEN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.</p> <p>Cuando el Inspector apruebe o no rechace, por cuaderno de actividad, partidas que NO son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del Documento técnico de la actividad</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la actividad y personal de actividad del ejecutor o inspector.</p>	5/100 Del Monto Valorizado	Según informe del área usuaria, por cada caso detectado en visita a la misma
12	<p>USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS.</p> <p>Cuando el Inspector apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Inspector deberá informar sobre el retiro de dicho material y reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que</p>	2/100 Del Monto Valorizado	Según informe del área usuaria, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.



	visitó la actividad y personal de actividad del ejecutor o inspector.		
13	<p>INSPECTOR.</p> <p>Cuando el personal de LA ENTIDAD, no ubique al Inspector en actividad (en el momento de la visita inopinada), éste acudirá al Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Actividad, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el Monto del Contrato, por cada día en que el personal de la inspección no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol, Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la actividad y personal de actividad del ejecutor o inspector.</p>	0.5 UIT	Según informe del área usuaria, por cada día en que el personal de la inspección no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol.
14	<p>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.</p> <p>El Inspector debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el Contratista, asistiendo, el Inspector, en forma permanente y todos los días laborables de la actividad, y los demás profesionales durante el periodo de su participación. Se penalizará si no se encuentra por cada día. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la actividad y personal de actividad del ejecutor o inspector.</p>	0.5 UIT	Según informe del área usuaria, por cada día y por cada integrante de la inspección que no haya asistido a actividad

h) De la recepción de actividad

La recepción de la Actividad será total al finalizar la actividad y luego de cumplirse con los formalismos de ley.

i) De la subcontratación

Estará prohibida la subcontratación

14 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIOS DE INSPECCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

14.1 PLAN DE TRABAJO

El postor adjudicado con la buena pro deberá presentar su plan de trabajo, para la suscripción del contrato.

14. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL POSTOR:

- ✚ El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- ✚ Todo el personal asignado a actividad será contratado con carácter de dedicación exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Propuesta Económica, en concordancia con el Documento técnico.



15. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE INSPECCION A REALIZAR.

Los servicios requeridos comprenden entre otros todo lo relacionado a la inspección, control técnico, y control administrativo de las actividades a ejecutarse en la actividad, orientadas a lograr que esta se ejecute de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, estudios y diseños que forman parte de su Documento Técnico, debiendo velar por la calidad de los trabajos que se ejecuten.

El Inspector debe velar y exigir que el Contratista Ejecutor de la Actividad, cuente y disponga de los equipos y personal necesario para el cumplimiento de los avances previstos en su Cronograma de Ejecución de Actividad, debiendo alertar a la Entidad y requerir al contratista vía cuaderno de actividad cualquier incumplimiento.

Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Actividad.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden como Proveedor que contrata con el Estado, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, la Inspección, Control y Liquidación de la Actividad entre otros, se obliga a:

- i. Prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Revisión del Documento Técnico y de inspección y control de actividad (personal de su oferta técnica).
- ii. Revisar y verificar el Documento Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Documento Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del servicio original, en concordancia con los estudios declarados viables, elaborando un informe de compatibilidad.
- iii. Solicitar al contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Actividad actualizado concordante con el inicio de la actividad y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos; así como también se deberá presentar el calendario de avance de actividad en cada ampliación de plazo si hubiera, conforme dispone el Reglamento. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA INSPECCIÓN deberá exigir al Contratista un diagrama PERTCPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- iv. Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con su calendario valorizado.
- v. Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos
- vi. Realizar la entrega de terreno; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Entidad, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones. Revisar los estudios de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la actividad, se deberá proponer alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
- vii. Vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G. 050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones).
- viii. Controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad.
- ix. Exigir y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el Contratista e Inspector, servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- x. Supervisar la ejecución de las actividades en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Documento Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- xi. Controlar la utilización del Adelanto directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Actividad.
- xii. Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación



del Contrato de Actividad y/o de cambio en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Documento Técnico y sometiéndolo para la aprobación la Entidad.

- xiii.** Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la actividad.
- xiv.** Asesorar a la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial en Adelante Entidad en lo referente a las Pólizas de Seguros.
- xv.** Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
- xvi.** Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la actividad, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la actividad y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- xvii.** Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Entidad respecto a la actividad.
- xviii.** Controlar y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas por el Contratista, para proporcionar seguridad a la actividad y la Entidad.
- xix.** Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Actividad y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- xx.** Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes, si ameritara.
- xxi.** Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación el lugar de las actividades.
- xxii.** Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campó, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Actividad.
- xxiii.** Controlar la Programación y Avance de Actividad a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- xxiv.** Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- xxv.** Determinar cuándo y dónde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- xxvi.** Realizar la prueba correspondiente por parte de la Inspección referida mínimamente a ensayos de testigos de concreto, ensayos de clasificación y porcentajes de humedad de madera.
- xxvii.** Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. El INSPECTOR a su vez, deberá informar por su parte la Entidad, verificando y evaluando los daños, cuando éstos se produzcan.
- xxviii.** Informar a la Entidad, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la actividad sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- xxix.** Controlar el manejo Técnico - Administrativo del Contrato de Actividad, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Actividad.
- xxx.** Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las mayores prestaciones y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente la Entidad la conveniencia de su aprobación.



- xxxi. Revisar los Metrados presentados por el Contratista, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de actividad, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Actividad, recomendando la Entidad su aprobación y cancelación.
- xxxii. Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas, si ameritara.
- xxxiii. Sustentar técnicamente la Entidad los cambios y/o modificaciones de actividad, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- xxxiv. Informar la Entidad sobre el monto de los Presupuestos Adicionales, Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la Entidad su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- xxxv. Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Actividad presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento de igual modo la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- xxxvi. Elaborar y presentar los informes mensuales y los Informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- xxxvii. Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la actividad y el desarrollo del Contrato.
- xxxviii. Mantener actualizado el archivo general de la actividad objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la actividad. Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- xxxix. Conformar y asesorar al "Comité de Recepción de la Actividad".
- xl. Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Actividad, los Metrados y planos post construcción; elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Inspector suscribirá y remitirá esta documentación 'la Entidad la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- xli. Presentar, posterior a la Recepción de Actividad, el Informe Final de Inspección de Actividad, donde se indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la actividad ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la actividad. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la actividad; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- xlili. Revisar la Liquidación Final del Contrato que presente el Contratista, dando su conformidad en caso de así corresponder.
- xliv. Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

16. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL INSPECTOR SIN SER LIMITATIVA Se presenta una relación de actividades del Inspector de Actividad.

1. Del Inspector de Actividad

Se deberá contar de manera permanente con un (1) Inspector de Actividad, asimismo para garantizar la calidad técnica de la actividad, el postor deberá mantener el monto consignado en el Documento para el Inspector de Actividad el mismo que deberá ser demostrado en la oferta.

(i) Actividades Previas a la ejecución de las actividades.

- La revisión del Documento Técnico se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponerse modificaciones, éstas tendrán como finalidad eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la actividad, superar



situaciones técnicas o de otra índole presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del Proyecto original. Dicho documento deberá ser presentado a los siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de la fecha en que el contratista le haga entrega del informe de compatibilidad de la actividad objeto de la inspección.

- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Participar en la entrega del Terreno al Contratista.

(ii) Actividades durante la ejecución de las actividades.

- Inspección y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Actividades, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Inspector exigir que, en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Constatar el replanteo general de la Actividad y efectuar el permanentemente control topográfico durante la construcción.
- Llevar a cabo controles técnicos como:
 - Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
 - Supervisar, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Documento Técnico de la actividad, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- Pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al Documento técnico, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Actividad, no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la actividad principal, la Inspección dentro del plazo previsto en el Art. 205° del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, evaluará y dará la conformidad al Documento técnico presentado por la Entidad, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el Documento técnico correspondiente.
- En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al Art. 193° numeral 193.3 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.
- Preparación de Informes de avance mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de actividad detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del contratista; en el caso de obreros reportará nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respetan la estructura de costos del Documento técnico (conceptos de pago).
- Elaborar el informe final respecto al término de la actividad. En caso de producirse la Resolución del Contrato de Actividad, la Inspección deberá presentar un Informe detallando el Estado Situacional de la Actividad.
- Los informes técnicos que emita el Inspector deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), y el Jefe de Inspección.
- Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Actividad, el Inspector debe verificar que se



presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo a la normativa correspondiente. Este comprenderá entre otros los siguientes documentos:

Tomo I: Informe de la inspección.

En este se evaluarán y detallarán los siguientes puntos:

- i. INTRODUCCIÓN.
- ii. DATOS DE LA ACTIVIDAD Y ANTECEDENTES.
- iii. DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y TRÁMITE.
 - **Análisis del cumplimiento de los plazos de presentación** y trámite de la prestación adicional de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, con su pronunciamiento respectivo (cite los documentos de sustento y señale el anexo que los contiene).
 - **Opinión respecto de la oportunidad en que se comunicó la necesidad** de la Prestación Adicional; señale si está se identificó durante los trabajos de replanteo, de revisión del Documento técnico, como producto de los trabajos que se realizan, se presentó de manera inesperada, entre otros.
- iv. DEL INFORME TECNICO.
 - **El Inspector detallará los hechos o circunstancias de carácter técnico u otro tipo**, que dan origen al adicional, cuando se presenten ambas situaciones se identificarán estas por separado.
 - **Informe si la prestación adicional se originó en una consulta al proyectista** o si se hizo de su conocimiento los hechos o situaciones que motivan la prestación adicional y si este emitió opinión. De corresponder, explique y sustente la solución técnica planteada que da origen a la prestación adicional.
 - **Para el caso de actividades o partidas nuevas incluidas en una prestación adicional**, pronúnciese respecto a que estos (trabajos) no han sido considerados en ningún documento contractual (Bases, consultas y sus respuestas, Documento técnico, etc.).
 - Explique **si la prestación adicional conlleva un deductivo vinculante** y porque, elabore el presupuesto del deductivo vinculante y preséntelo en anexo.
 - **Muestre gráficamente la ubicación (zona) de los trabajos** que comprenden la prestación adicional, así como de los trabajos de las prestaciones aprobadas anteriormente, evidencie y pronúnciese que no existe duplicidad de trabajos.
 - **Identifique o liste las partidas existentes o nuevas requeridas y su origen** en particular.



Tomo II. Documento Técnico de la Prestación Adicional de Actividad.

Este detallará, sustentará y cuantificará los trabajos que comprenden la prestación adicional de actividad y comprenderá entre otros los siguientes temas:

- Caratula identificando el número del adicional y su denominación (actividades complementarias o mayores metrados).
- Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional, Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
- Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional.
- Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
- Planilla de metrados.
- Presupuesto adicional.
- Listado de Insumos.
- Fórmula Polinómica.
- Acta de captación de nuevos precios unitarios cuando corresponda.
- Análisis de precios unitarios.
- Cronograma de ejecución de actividad (Gantt, PERT).

- Estudios de suelos u otro cuando corresponda.
- Planos.
- Otros que considere necesario.

Es obligatorio para su trámite que los Especialista que intervinieron en su elaboración y aprobación (Inspección) suscriban los documentos que lo conforman, especialmente cuando se tengan componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o ensayos.

Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de actividad directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.

Los Documentos se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

(iii) Actividades de Recepción de la Actividad, Informe Final, y presentación de la Liquidación del Contrato de Actividad y Inspección.

- En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación realizada por el residente de actividad, en el cuaderno de actividad, solicitando recepción de actividad, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de actividad y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la actividad cumple lo establecido en el Documento técnico de actividad y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la actividad anota en el cuaderno de actividad dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- Participará junto al Comité de Recepción y Contratista en el acto de recepción de actividad, asesorando en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera.
- El Inspector mantendrá informado a LA GERENCIA SUB REGIONAL CONDORCANQUI del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 208 numeral 208.7 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.
- El Inspector participa en el acto de Recepción de actividad luego que el contratista comunique el levantamiento de observaciones.
- De acuerdo al artículo 209 numeral 209.1 del RLCE, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la actividad, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la actividad, el Inspector presenta a la Entidad la liquidación de actividad con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, el cual el postor deberá considerar en su oferta, el costo de la revisión y conformidad de la liquidación de actividad, sea como mínimo el noventa por ciento del que figura en el Documento técnico aprobado, con el fin de garantizar que se realice una liquidación de calidad.
- Luego de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de la Inspección, esta presentara a la Entidad la Liquidación de su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 170 del RLCE.

(iv) Condiciones generales.

- La participación del Jefe de Inspección propuesto es permanente directa y exclusiva, en la presente contratación.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Canta.
- El Inspector podrá ser llamado en cualquier momento por el **LA ENTIDAD** para informar o



asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.

- El Inspector deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de **LA ENTIDAD** en todas las actividades relacionadas al Proyecto, de modo que no genere mayores costos a la actividad.
- El Inspector hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la actividad. En los casos que sean necesarios, el Inspector recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- El Inspector revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista. Los equipos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por empresas acreditadas. De requerirse ensayos especiales, éstos serán previamente autorizados por **Municipalidad Provincial de Canta**.

(v) Documentación y contenido de la información que deberá presentar el Inspector como Resultado de la prestación de los Servicios.

El Inspector deberá presentar a La Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- (i) Informe Inicial** (deberá ser a los 15 días calendario, computados a partir del día siguiente de la fecha en que **Municipalidad Provincial de Canta** le haga entrega de un (1) ejemplar del Documento técnico de la actividad objeto de la inspección) y/o a la fecha de inicio del servicio de inspección; el que resulte posterior.

- Incluirá el Informe de Revisión del Documento Técnico de Actividad, formulará las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.
- El informe se presentará en un (01) original y un (01) copia.

(ii) Valorizaciones

Las Valorizaciones por avances correspondientes a los meses de enero a noviembre se tramitarán en forma mensual. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Valorizaciones de los trabajos del ejecutor

EL Inspector evaluará el Contenido mínimo del Documento de valorización presentados por el contratista ejecutor (1 original y 01 copia), con separadores

- Carta del Inspector
- Índice numerado
- Carta del contratista
- Hoja de Resumen de Valorización.
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- Valorización de avance de Actividad
- Planillas de Metrados realmente ejecutados.



- Ensayos de Control de calidad de materiales,
- Prueba de calidad de agregados a utilizar
- Diseño de mezclas
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio
- Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD.
- Copias del Cuaderno de Actividad
- Copias de avance semanales según informe especial requerido.
- Panel fotográfico; mínimo 12 fotografías.
- Informe el ingeniero residente
 - Datos Generales de la actividad y control de cartas fianzas
 - Descripción de las ocurrencias de importancia realizadas en la actividad y de los problemas presentados y como se solucionaron.
 - Controlar y evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos. en concordancia con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.
 - Un videos editado y comentado por el residente, día por día del proceso constructivo de la actividad
- Informes de los especialistas del contratista.
- Copia de Contrato de Ejecución de Actividad.

(iii) Informes mensuales

EL INSPECTOR deberá entregar a la entidad, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Actividad (debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros Cinco días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

Información General Debe contener lo siguiente: Ficha resumen de información mensual: Con datos referidos a la actividad, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la actividad, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la actividad (normal, adelantada o atrasada).

Gráfico resumen de actividad:

Se presentará la Curva S (% de avance Valorizado VS Programado. Información de Actividad Debe contener lo siguiente:

Estado de avance físico de la actividad: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el Contratista.

Estado de avance económico de la actividad: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; gráfico que muestre el avance real Valorizado y el avance programado vigente (global).

Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la actividad.

Información de Inspección Debe contener lo siguiente:

Actividades desarrolladas por el Inspector: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Inspector, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la actividad, dificultades y soluciones adoptadas.



Panel fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.

Anexos

- Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de actividad; Ensayos y pruebas de laboratorio, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles.
- Cuaderno de Actividades: incluirá copia del cuaderno de actividades, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
- Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas.
- Copia desglosable del cuaderno de actividad correspondiente al mes del Informe Mensual.

El contenido mínimo del informe mensual, con separadores índices y tablas, es:

- a) Índice numerado
- b) Datos Generales de la actividad y control de cartas fianzas.
- c) Resumen de la valorización Avance Físico de la Actividad respecto al Cronograma de Ejecución de Actividad Vigente.
- d) Estado de ejecución de la actividad y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA. Problemas surgidos durante la ejecución de la actividad y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Actividad.
- e) Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el CONTRATISTA.
- f) Organización de la INSPECCIÓN y recursos empleados durante el período que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas resumen de:
- g) Notas trascendentes del Cuaderno de Actividad
- h) Documentación cursada
- i) Reuniones Técnicas
- j) Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos)
- k) Informe de los especialistas de la inspección (del INSPECTOR o quien haga sus veces).

(iv) Informe de Inspección para trámite de pago

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación (original y 02 copias) con separadores, índice y tablas y/o archivadores.

- a) Carta del Inspector
- b) Índice numerado
- c) Factura o recibo por honorarios del Inspector
- d) Carta de presentación del informe mensual con cargo de recepción de trámite documentario de **la Municipalidad Provincial de Canta**.
- e) Copia del informe mensual

El informe se presentará en un (01) original y dos (01) copia, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

Los informes se presentarán en un (01) original y tres (01) copia, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.



(v) **Informe Final:** Se entregará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, de recepcionada la actividad.

- a. Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la actividad y evaluación del Contratista, a criterio de EL INSPECTOR.
- b. Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la actividad, Certificados de calidad de los materiales y ensayos.

(vi) **Informe de Liquidación de Actividad para Revisión y/o conformidad**

En un (01) original y dos (02) copias, la revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la SGDUYOT, y según sus requisitos mínimos que serán proporcionados por el coordinador de actividad.

(vii) **Liquidación del Contrato del Servicio de Inspección de la Actividad.**

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de Inspección de la actividad, de acuerdo a lo previsto en el artículo 170 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, tomara esta aplicación.




3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia de RNP, copia de ficha RUC con registro activo y habido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inspector de actividad</td><td>Ingeniero Civil titulado y Colegiado.</td></tr> </tbody> </table>	CARGO	PROFESIÓN	Inspector de actividad	Ingeniero Civil titulado y Colegiado.					
CARGO	PROFESIÓN									
Inspector de actividad	Ingeniero Civil titulado y Colegiado.									
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal 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 – SUNEDU⁷.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el Inspector, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de actividad. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del Documento técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>									
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th></tr> <tr> <th>Cargo</th><th>PROFESIÓN</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inspector de actividad</td><td>Ingeniero Civil titulado</td><td>Con experiencia mínima de 24 meses como Residente o Inspector o inspector o coordinador de actividad o asistente de inspector de actividad o asistente de residente de actividad o la combinación de estos en la ejecución de actividades o inspección de actividad o inspección de actividad; en el objeto de la convocatoria u actividades similares, en contratos públicos y/o privados que se computa desde la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table>	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			Cargo	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	Inspector de actividad	Ingeniero Civil titulado	Con experiencia mínima de 24 meses como Residente o Inspector o inspector o coordinador de actividad o asistente de inspector de actividad o asistente de residente de actividad o la combinación de estos en la ejecución de actividades o inspección de actividad o inspección de actividad; en el objeto de la convocatoria u actividades similares, en contratos públicos y/o privados que se computa desde la colegiatura.
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE										
Cargo	PROFESIÓN	EXPERIENCIA								
Inspector de actividad	Ingeniero Civil titulado	Con experiencia mínima de 24 meses como Residente o Inspector o inspector o coordinador de actividad o asistente de inspector de actividad o asistente de residente de actividad o la combinación de estos en la ejecución de actividades o inspección de actividad o inspección de actividad; en el objeto de la convocatoria u actividades similares, en contratos públicos y/o privados que se computa desde la colegiatura.								
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida del personal clave.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el Inspector, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de actividad. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del Documento técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>									
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									

⁷ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">  (01) Impresora multifuncional.  (01) PC o laptop.  (01) Equipo topográfico Estación Total. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de Inspección de actividad iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de inspección de actividad similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de: Sistema de agua y saneamiento y/o servicio de agua potable y alcantarillado y/o saneamiento urbano y/o canales y/o sistema de riego.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸.</p> <p>*Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En el caso de servicios de inspección en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado 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 del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2. 1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 otorgar 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>i</i>= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio <i>i</i> O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>



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.

Conste por el presente documento, la contratación de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA LIMA – CANTA - LA VIUDA - UNISH; TRAMO LIMA – CANTA**, con RUC N°, con domicilio legal en Asoc.Pomaticla Av.Los Claveles MZ B Lote 15B -Sta. Eulalia, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la para la contratación de 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

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 del bien, 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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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 la conformidad de la recepción de la prestación.

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.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 = 0.25 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.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, 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 los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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 DÉCIMA NOVENA: 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.

¹⁰ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CONTRATACION DIRECTA N° 02-2025-OEC/MPC.

Presente-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2025-OEC/MPC.**

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 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2025-OEC/MPC.**

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 el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2025-OEC/MPC.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2025-OEC/MPC.**

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 del bien a contratar; 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 consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2025-OEC/MPC.
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
1										
2										
3										
4										

¹² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

¹⁴ 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”.

¹⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 11

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2025-OEC/MPC.**

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**

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.