

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio y diciembre de 2019, julio de 2020, julio y diciembre de 2021, setiembre de 2022
y octubre de 2022





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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS (Primera Convocatoria)

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O
MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA
DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA
PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN,
CON CUI 2594034”**

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

Obra: Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante



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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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



Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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



Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante



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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales e insumos, y en el caso de contratos bajo la modalidad llave en mano, para equipamiento y mobiliario, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

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

3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son



elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

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

Advertencia

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

3.7. REAJUSTES

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

Importante

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

3.8. PENALIDADES

3.12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.12.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO]
RUC N° : [20146674403]
Domicilio legal : [JR. COLONOS FUNDADORES N° 312 – SATIPO]
Teléfono: : [064-545720]
Correo electrónico: : [logistica.oec.munisatipo@gmail.com]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN, CON CUI 2594034”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 3,391,536.94 (Tres millones trescientos noventa y un mil quinientos treinta y seis con 94/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **octubre del 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 3,391,536.94	3,052,383.25	2,586,765.47	S/ 3,730,690.63	S/ 3,161,602.22

Importante

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

Importante

- Se advierte que es posible la participación de ejecutores de obras que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial	Límite Inferior	Límite Superior
-------------------	-----------------	-----------------

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.



(VR)	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 3,391,536.94	[S/ 3,052,383.25	[S/ 2,586,765.47	S/ 3,730,690.63	[S/ 3,161,602.22

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación

Memorando N° 1376-2024/GRJ/ORAF de fecha 18 de noviembre del 2024.

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico

Resolución Gerencial Regional de Infraestructura N° 0999-2024-MPS/GM de fecha 24 de octubre de 2024.

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

AS-SM-29-2023-MPS-1

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de **CIENTO OCHENTA (180)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

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



Pagar en	:	[UNIDAD DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, SITO EN EL JR. COLONOS FUNDADORES N° 312 – SATIPO – SATIPO - JUNÍN]
Recoger en	:	[OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, SITO EN EL JR. COLONOS FUNDADORES N° 312 – SATIPO – SATIPO – JUNÍN]
Costo de bases	:	Impresa: S/ [7.90]
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ [450.00] Digital: S/ [1.00]

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

Importante

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

Advertencia

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

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

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

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones Del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021- EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, Aprobado Mediante Decreto Supremo N° 011- 2006-Vivienda del 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.



- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- LEY N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones Emitidas por el OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Acuerdos de Sala Plena del OSCE.
- Ley N° 32077- Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **soles** y:
 - ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
 - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 7)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO



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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Importante:

El postor ganador tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, en amparo a lo dispuesto en la Ley N° 32077.

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso⁷.
d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
e) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹⁰.
k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios¹¹.
p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
q) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra

⁷ Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

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

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

¹¹ La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.



venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

- r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- s) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. COLONOS FUNDADORES N° 312 – SATIPO – SATIPO - JUNÍN.**

Importante

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

2.5. ADELANTOS¹⁴

2.5.1. ADELANTO DIRECTO

“La Entidad otorgará **01** adelanto directo por el **diez 10%** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el **ADELANTO DIRECTO** dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁵ mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES, INSUMOS Y/O EQUIPOS

“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos hasta por el **20%¹⁶** del monto

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

¹⁵ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

¹⁶ De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.



del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de **(10) días calendario** previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de **(15) días calendarios** anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza caución y el comprobante de pago respectivo”.

En los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos, no procede el otorgamiento de dicho adelanto.

NOTA:

Las amortizaciones de adelanto directo y materiales e insumos serán aplicables mediante el Artículo 183° según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será **mensual**.

Importante

- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.
- Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE”¹⁷. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:

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

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

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**


¹⁷ Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.




Importante

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

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO
CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL




REQUERIMIENTO (OBRAS)

Los presentes términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el expediente técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"** CUI N° 2594034.

1. ANTECEDENTES:
La Infraestructura del Almacén actual no se adecua a la guía de almacenamiento, norma técnica de almacenamiento, norma sanitaria de alimentos; debido a que no se tuvieron en cuenta la realidad actual de ese entonces, ni las proyecciones, en esa orientación se plantea como solución el Proyecto **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN** buscando así cubrir el déficit existente tanto en cantidad y calidad de Infraestructura de almacén con la finalidad de brindar un local adecuado para el funcionamiento y administración de los bienes.

Es por ello que la Entidad prioriza los servicios de **SERVICIO DE MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS**, para lo cual se requiere la contratación de obra para la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"** CUI N° 2594034, de acuerdo al estudio definitivo a nivel de expediente técnico.



Mediante **RESOLUCION GERENCIAL N° 00999-2024-MPS/GM**, de fecha, 24 de octubre del 2024, se declara procedente la **APROBACION de la ACTUALIZACION DE COSTOS DEL EXPEDIENTE TECNICO** del Proyecto de Inversión; **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"** CUI N° 2594034, cuyo presupuesto total asciende al monto de S/. 3,633,348.42 [Tres Millones Seiscientos Treinta y Tres Mil Trescientos Cuarenta y Ocho con 42/100 Nuevos Soles], con un plazo de Ejecución de Noventa [90] días calendario.

2. FINALIDAD PUBLICA:
Es garantizar el derecho a la seguridad alimentaria y mejorar la calidad de vida de las poblaciones vulnerables mediante una distribución eficiente, equitativa y oportuna de alimentos.

Esta mejora contribuirá a reducir los índices de desnutrición, promoverá el bienestar social y fomentará la inclusión social, en línea con los objetivos de desarrollo humano y social de la municipalidad, para ello se prioriza la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"** CUI N° 2594034.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:
Mejorar la calidad del servicio del programa de alimentos de la sub gerencia de programas alimentarios municipalidad provincial de Satipo, mediante la optimización de la adquisición de bienes y servicios necesarios para optimizar la logística, almacenamiento, distribución y control de calidad de los programas alimentarios.

4. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

- D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones y normas relacionadas.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus modificatorias.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2023-TR.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas Técnicas Peruanas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



- Normas Técnicas Internacionales: ACI, ASSHTO, ASTM, AWS.
- Directiva de Ejecución de Obra de la MPS.
- Reglamentos de metrados.
- Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para Edificaciones, la Licencia de Obra, Declaratoria de Fábrica y el Régimen de Propiedad edificación, el cumplimiento de las normas y parámetros urbanísticos.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- D.S. N.° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"

Adicionalmente para trabajos en zona, el Contratista debe cumplir con:

- Todos los compromisos de mitigar los Impactos Ambientales.
- Instruir al personal que trabaje en las obras sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

5. UBICACIÓN DE LA OBRA:

El proyecto geográficamente se ubica:

DESCRIPCIÓN	
REGIÓN	: Junín
PROVINCIA	: Satipo
DISTRITO	: Satipo
LOCALIDAD	: Satipo
ZONA	: Urbana
REGIÓN NATURAL	: Selva

VIAS DE ACCESO:

Se encuentra en el centro de la localidad de Satipo y Provincia de Satipo.0

CONSIDERACIONES GENERALES:

Nombre del Proyecto

	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN".
Código de Inversiones	2594034
Nivel de los estudios de pre inversión	Estudio de Pre Inversión
Fecha de viabilidad/aprobación	12/05/2023
Expediente Técnico aprobado mediante	RESOLUCION GERENCIAL N° 0999-2024-MPS/GM
Fecha de aprobación del Expediente Técnico	24/10/2024

7. OBJETIVO DEL PROYECTO:

7.1. OBJETIVO GENERAL:

Mejorar las condiciones de infraestructura y optimizar la gestión, distribución y control de los programas alimentarios para garantizar una entrega eficiente, oportuna y de calidad de los recursos alimenticios a las poblaciones vulnerables, contribuyendo así a la seguridad alimentaria, el bienestar social y la reducción de la desnutrición en la provincia de Satipo.

8. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial del presupuesto de obra, según lo detallado en el Expediente Técnico de Obra, asciende a la Suma de: S/. **3,391,536.94** para la Ejecución de la Obra. El valor referencial incluye gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales vigentes.

COMPONENTES	COSTOS
COSTO DIRECTO	2,499,290.30





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



GASTOS GENERALES (10.00%)	249,929.03
UTILIDAD (5.00%)	124,964.52
SUB TOTAL	2,874,183.85
I.G.V. (18%)	517,353.09
COSTO TOTAL DE OBRA	3,391,536.94

* El Valor Referencial es actualizado el 24 de OCTUBRE de 2024.

9. SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma Alzada

10. MODALIDAD DE EJECUCION:

No Aplica.

11. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN:

Licitación Pública.

12. PLAZO DE EJECUCION DE OBRA:

El Plazo de ejecución de la obra será de 180 (Ciento Ochenta) días calendarios.

13. DEL POSTOR:

Persona Natural o Persona Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, Capítulo de Ejecutor de Obra.

REQUISITOS PARA SER POSTOR:

- Contar con inscripción vigente dentro del capítulo de ejecutor de obras del Registro Nacional de Proveedores; 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.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° del TUO de la Ley.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la ley de contrataciones; así como la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD, la entidad establece el cumplimiento de las siguientes condiciones.

- 1) En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o jurídica, tanto nacionales como extranjeras) agrupados en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.
- 2) La participación máxima de integrantes del consorcio es de 2
- 3) Los integrantes del consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.
- 4) En caso de resultar favorecido en consorcio con la buena pro, cada integrante del consorcio debe contar con la capacidad libre de contratación igual o superior al porcentaje equivalente al monto de sus obligaciones consideradas en la promesa de consorcio.
- 5) Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido, al registrarse como participante, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 6) Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales no conformar más de un consorcio; para el presente caso el número máximo de consorciados es de dos
- 7) Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, el consorcio debe presentar en su oferta la promesa de consorcio con firmas legalizadas, según literal e) del artículo 52 del reglamento
- 8) La documentación que consorcio la oferta de un consorcio debe ser suscrita y llevar la rúbrica





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



- según corresponda, de su representante común, o de todos los integrantes del consorcio seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica para los documentos que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio de acuerdo a lo establecido en forma independiente por cada integrante del consorcio por una persona natural, cuya oferta sea suscrita por todos los integrantes del consorcio, bastara que la persona natural indique debajo de su rúbrica, sus nombres y apellidos completos
- 9) La identificación de los integrantes del consorcio, debe ser clara y precisa; por ende, se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda
 - 10) El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el estado
 - 11) En cuanto a las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio para el presente caso, todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones
 - 12) Los consorciados deberán especificar en la promesa de consorcio las obligaciones contractuales que corresponda a cada integrante, en cuanto se refiere a las obligaciones financieras, administrativas, tributarias y legales; del mismo modo, el porcentaje de participación mínima de cada consorciados será igual o mayor al quince por ciento.
 - 13) La acreditación de la experiencia del postor, se realizara en base a la documentación aportada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto de materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio, conforme al numeral 49,5 del artículo 49 del reglamento; para el presente caso, se ha establecido que el porcentaje de participación para el consorcio que aporta mayor experiencia en la especialidad es decir obras similares deberá ser igual o mayor al ochenta y cinco por ciento.
 - 14) Si el consorciado que acredita mayor experiencia no cumple con el porcentaje determinado que se hubiera establecido en las bases, no corresponderá considerar su experiencia.
 - 15) En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considerará el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante de dicho consorcio. Este porcentaje deberá estar considerado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considerará experiencia ofertada en consorcio
 - 16) Los integrantes del consorcio son responsables de la presentación de ofertas, presentación de documentos para la firma de contrato y ejecución del contrato, por lo que no pueden eximirse de sus responsabilidades dentro de su promesa de consorcio.

14. DE LAS PENALIDADES Y MULTAS:

Se adecuarán a lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, considerándose además que la entidad podrá considerar la aplicación de otras penalidades según lo establece el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas al retraso o mora siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo cual la ENTIDAD ha considera la aplicación de otras penalidades las mismas que se describen en la siguiente tabla:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día	Según informe del Supervisor y/o





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	personal acreditado o debidamente sustituido.	de ausencia del personal en obra.	inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
4	RESIDENTE DE OBRA Cuando el Ingeniero Residente no se encuentra en forma permanente en la obra.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de infracción	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
5	Cuando se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
6	El contratista no cuenta con los cuadernos de control Interno (cuaderno de visitas y cuaderno de autocontrol).	El 0.5 de una (1) UIT, por cada incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
7	PLANES DE SEGURIDAD Y SALUD Cuando el contratista no cumpla con entregar al supervisor con copia a la entidad, el plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de respuesta ante emergencias adecuado a la obra, en un plazo de 07 días calendarios de iniciado el plazo contractual.	0.1 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
8	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL El Personal no cumple con utilizar equipos y herramientas e implementos de seguridad en la ejecución de la obra, y/o incumple el plan de seguridad y salud en el trabajo además de lo establecido en Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada Trabajador y/o por cada incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
9	INCUMPLIMIENTO DE LA G050 Lo cual incluye, pero no se limita a la falta de equipos de protección personal (EPP), procedimientos de trabajo seguros, señalización adecuada, planes de emergencia y capacitación en seguridad laboral, etc.	El 1% del Monto de Contrato, por cada infracción, incidencia, ocurrencia, evento, o incumplimiento identificado.	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
10	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor de obra o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La	El 0.5 de una (1) UIT, por cada evento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	multa es por cada material no autorizado o no adecuado.		
11	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de 07 días calendarios al supervisor con copia a la Entidad.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
12	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCION Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario reprogramado por suspensión de plazo, cronograma acelerado por demoras injustificadas, en un plazo de 07 días calendarios al supervisor con copia a la Entidad	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
13	PRUEBAS y ENSAYOS Cuando el contratista no presenta las pruebas o ensayos oportunamente para verificar: (i) la calidad del cálculo de concreto, (ii) la calidad en estructuras metálicas y materiales dentro de los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento o cuando el contratista no disponga de los equipos de laboratorio de campo para las pruebas de calidad.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
14	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA El contratista no cumple con mantener en obra la totalidad de los equipos mínimos ofertados en su propuesta técnica, según el cronograma de ejecución de obra y/o cuando se ejecuten las partidas en las que se utilizan los equipos mínimos.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada evento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
15	El contratista y/o personal modifique parcialmente lo estipulado en el expediente técnico de obra sin autorización.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada infracción	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
16	Cuando el contratista realice mal procedimiento constructivo en obra y/o no sigue las indicaciones en las Especificaciones Técnicas o en las NTP.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada infracción	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
17	Cuando el contratista no coloque el Cartel de Obra dentro del plazo establecido. Asimismo, tiene la obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga durante el tiempo establecido.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
18	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA	El 0.5 de una (1) UIT, por cada Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Cuando el contratista entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, fotografías, informe final de liquidación de obra).		Sub Gerencia de Obras
19	ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA Cuando el contratista entregue documentación extemporánea perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra; solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final de liquidación de obra).	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
20	ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRONEA Cuando el contratista entregue documentación en general de la ejecución de la obra incompleta y/o errónea y/o falsa perjudicando el trámite normal de los mismos, por ejemplo (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, resultados de control de calidad, certificados de habilidad de las profesiones integrantes de su plantel técnico, valorizaciones, metrados, certificados de material, fotografías, etc.)	El 0.5 de una (1) UIT, por cada infracción o por cada documento erróneo	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
21	VALORIZACIONES Cuando el contratista y/o residente de obra no presente al supervisor y/o inspector la valorización mensual hasta el último día de cada mes.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
22	LIQUIDACIÓN El contratista deberá de cumplir con presentar la liquidación de obra o debería entregar dentro de los plazos establecidos por la normativa si el supervisor no lo hiciere.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de incumplimiento posterior al plazo respectivo o notificado por la oficina de supervisión y liquidación	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
23	No contar con el expediente técnico físico en obra.	El 0.5 UIT de una (1), por cada día de evento.	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
24	Cuando el Contratista altera o eluda el trámite administrativo correspondiente (valorizaciones, adicionales, adendas, procedimientos de recepción de obras, levantamiento de observaciones, informes técnicos solicitados, etc.), que conforme al reglamento requiere de opinión de la supervisión, a menos que presente	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de evento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	documentación que demuestre la ausencia de la supervisión.		
25	El contratista no cumple con subsanar las observaciones formuladas a valorizaciones, adicionales, adendas, procedimientos de recepción de obras, levantamiento de observaciones, informes técnicos solicitados dentro del plazo señalado por la entidad.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de atraso	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
26	INFORME DE REVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con entregar dicho informe dentro del plazo señalado en el Art. 177 del RLCE y no se adjunte en el mes correspondiente.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de atraso	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras

15. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de [SIETE (07)] años, contados a partir de la conformidad de la recepción [TOTAL] de la obra.

16. DE LA EJECUCION DE LA OBRA:

Los requerimientos técnicos mínimos consideran los aspectos para una adecuada ejecución de la obra y el mínimo impacto social en la zona. Por ello se complementará con las precisiones y documentación requerida siguiente:

- Es preciso indicar que el personal encargado de dichas labores deberá estar debidamente uniformado y dotados de sus elementos de seguridad como cascos, guantes entre otros. En lo que respecta a indumentaria e implementos de protección personal, al respecto las precisiones de las medidas de seguridad se encuentran en las normas de D.S. N°009-2005-TR Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo y NTE G-050 Seguridad durante la construcción (08/05/2009).
- Los uniformes deberán contar con los distintivos de la Municipalidad Provincial de Satipo y/o la empresa contratista.
- Se deberá contar con una oficina equipada a efectos de notificaciones, la misma que deberá estar en el distrito donde se ejecuta la obra.
- La presencia con un coeficiente 1 de asistencia del personal del Ingeniero Residente (obligatorio) en el horario de ejecución de la obra para atender aspectos técnicos constructivos. De verificarse su ausencia será causal de aplicación de multa por ocurrencia, siendo su verificación de periodicidad diaria.
- El retiro y/o eliminación de material excedente (escombros) deberá ser retirado en un plazo no mayor a 24 horas de verificarse la presencia de material excedente se aplicará la multa correspondiente por ocurrencia y por día.

17. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS:

OBRAS PROVISIONALES:

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

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

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos.
- La obra dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del Supervisor.

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la Obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas obras provisionales. Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

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

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

CALIDAD ESPECIFICADA

Teniendo en cuenta la importancia del Proyecto, es obligación del Contratista alcanzar la calidad especificada de la obra terminada, tanto de los materiales y equipos como de la ejecución de las obras e instalaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. PROGRAMA DE TRABAJOS:

Dentro del día siguiente al inicio contractual de la obra, el Contratista deberá presentar para consideración del Supervisor, el Calendario de Obra Valorizado contratado, adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual.

Dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado el Contratista deberá presentar para consideración del Supervisor, un Calendario detallado de Adquisición de equipos y





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



materiales ajustado a las fechas calendario de iniciación y terminación contractual de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos.

Estos programas de trabajos deberán ser elaborados utilizando el Método del Camino Crítico (CPM) o El diagrama de barras de GANTT.

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

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

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

19. MANTENIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCION:

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



20. LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS PROVISIONALES:

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

21. ALCANCES E INSTALACIONES TEMPORALES:

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

22. RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA DE MATERIALES O HERRAMIENTAS:

La Entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista dentro de la obra.

23. RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES:

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

24. EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA:

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad.

25. ADELANTOS:

Adelanto Directo: - La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

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

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

Adelanto para Materiales. - La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de (10) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de (15) días calendarios anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza caución y el comprobante de pago respectivo.

NOTA: Las amortizaciones de adelanto directo y materiales e insumos serán aplicables mediante el Art. 183° según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

VALORIZACIONES:

Las valorizaciones de obra, tendrán carácter de pagos a cuenta y de periodo **MENSUAL** al último día programado del mes, calculada según avance de ejecución de obra, con la conformidad de la supervisión y la Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Satipo y tramitadas en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Valorizaciones Mensuales.

Las valorizaciones mensuales se presentarán al supervisor o inspector el último día del mes a valorizar, en un (02) original y dos (01) copia, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor, así mismo el contenido mínimo a presentar se detalla a continuación:

Tabla 1: Estructura de Valorización de Obra - Contratista

ID	DESCRIPCION
A1	DOC. INGRESO - CARTA N°0##-20##-AAA ¹ -BBB ² /RC
A2	DOC. INGRESO - INFORME N°0##-20##-AAA ² -CCC ³ /RO
1	INDICE
2	FACTURA
3	RESUMEN DE PAGO
4	FICHA TÉCNICA DE LA OBRA y/o INFORMACIÓN GENERAL
5	MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS (del mes o periodo a valorizar)
6	RESUMEN DE VALORIZACIÓN DEL MES EN MENCIÓN
7	CUADRO DE CONTROL DE VALORIZACIONES (incluye valorizaciones brutas, cálculo de reajustes, amortizaciones, deducciones, retenciones, control financiero, resumen de pagos efectuados y otros)
8	VALORIZACIÓN DETALLADA (anterior, actual, acumulada, y saldo) POR PARTIDAS
9	RESUMEN DE METRADOS EJECUTADOS DE LA PRESENTE VALORIZACIÓN

¹ Iniciales de la Empresa Contratista;

² Iniciales del Representante Legal

³ Iniciales del Residente de Obra





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



ID	DESCRIPCION
10	SUSTENTO DE METRADOS EJECUTADOS DE LA PRESENTE VALORIZACIÓN (planilla de metrados anterior/actual/acumulado/saldo y se adjuntará planos de sustento de metrados real ejecutado)
11	CÁLCULO DE REAJUSTES
12	CÁLCULO DE AMORTIZACIONES Y DEDUCCIONES, de ser el caso
12.1	CÁLCULO DE AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DIRECTO, de ser el caso.
12.2	CÁLCULO DE AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES, de ser el caso.
12.3	CÁLCULO DE DEDUCTIVO, QUE NO CORRESPONDE POR ADELANTO DIRECTO, de ser el caso.
12.4	CÁLCULO DE DEDUCTIVO QUE NO CORRESPONDE POR ADELANTO DE MATERIALES, de ser el caso.
13	CÁLCULO Y/O CUADRO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO (retenciones mensuales hasta el 10% del monto del contrato), de ser el caso
14	CALENDARIO VALORIZADO PROGRAMADO VS CALENDARIO VALORIZADO EJECUTADO detallado por cada partida
15	CRONOGRAMA DE OBRA ACELERADO, de ser el caso
16	CURVA DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADA VS AVANCE DE EJECUCIÓN REAL (curva s) Y CRONOGRAMA GANTT DE SEGUIMIENTO (fecha corte último día de cada mes)
17	RELACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, EQUIPO Y MAQUINARIA UTILIZADA
18	COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL RESIDENTE
19	COPIA DE PÓLIZAS DE SEGURO CAR (seguro de obra) según el contrato o las bases
20	COPIA DE PÓLIZAS DE SEGURO DE LA MAQUINARIA según el contrato o las bases
21	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO TRABAJADORES - SALUD Y PENSIÓN
22	COPIA DE BOLETAS DE PAGO Y DOCUMENTO ACREDITADO DE DEPÓSITO O RECIBO DE PAGO DE TODOS LOS TRABAJADORES/PERSONAL DEL CONTRATISTA DEL PERÍODO O MES POR VALORIZAR (personal profesional, personal técnico propuesto, trabajadores bajo régimen de construcción civil, etc.)
23	CONSTANCIA DE PAGO A SENCICO
24	CONSTANCIA DE PAGO A CONAFOVICER
25	COPIA DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO VIGENTE, de ser el caso.
26	COPIA DE CARTA FIANZA POR ADELANTO DIRECTO VIGENTE, de ser el caso.
27	COPIA DE CARTA FIANZA DE ADELANTO DE MATERIALES VIGENTE, de ser el caso.
28	INFORME DE CONTROL DE OBRA
28.1	INFORME DE CALIDAD (incluye los registros, ensayos, certificados de garantía de productos o insumos utilizados, etc. del mes a valorizar entre otros, los registros y ensayos deben contener información fotográfica) de ser el caso
28.2	INFORME DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE DEL MES A VALORIZAR, de ser el caso
28.3	INFORME DEL GESTOR SOCIAL, de ser el caso
29	COPIA DE CUADERNO DE OBRA CORRESPONDIENTE AL MES A VALORIZAR (con firma y sello del residente de obra todos los folios).
30	PANEL FOTOGRÁFICO FECHADO Y GEORREFERENCIADO, el contratista deberá adjuntar fotos que sustenten la presencia del residente y especialistas en todas las partidas realmente ejecutadas por valorizar y por cada intervención, en el que detallará o describirá la partida ejecutada, fecha de trabajo, descripción de actividad o trabajo específico. (Mínimo 01 foto por día)
31	COPIA DE REMYPE
32	COPIA DE FICHA RUC
33	ANEXOS
33.1	Copia de acta de entrega de terreno
33.2	Copia de diferir plazo de inicio de obra, de ser el caso
33.3	Copia de acta de inicio de obra
33.4	Copia de actas de suspensión y reinicio, de ser el caso
33.5	Copia de adicionales y deductivos, de ser el caso
33.6	Copia de contrato de obra (incluye las adendas correspondientes de ser el caso)
33.7	Copia de resolución de aprobación de expediente
33.8	Otros documentos que consideren importante





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



27. REAJUSTES:

De ser factible; las valorizaciones que se efectúen serán reajustadas de acuerdo a las fórmulas polinómicas del expediente técnico. Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias. Los reintegros correspondientes se pagarán en la liquidación final del contrato de obra sin reconocimiento de intereses.

28. RECEPCION DE OBRA:

Se efectuará en concordancia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no estando permitido la recepción parcial de secciones terminadas de la obra.

29. LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA:

Será presentada por el contratista en los plazos y formas establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se resolverá su consentimiento o aprobación según lo dispuesto en dicho artículo, debiendo contener mínimamente la siguiente documentación:

ID	DESCRIPCION
A1	DOC. INGRESO - CARTA N°0##-20##-AAA-BBB/RC
A2	DOC. INGRESO - INFORME N°0##-20##-AAA-CCC/RO
1	INDICE
B	DOCUMENTOS TECNICOS
2	Informe De Liquidación Final Del Contrato De Obra
3	Ficha Técnica De Obra
4	Calendario De Programación De Ejecución De Obra (Original)
5	Memoria Descriptiva Valorizada
6	Metrados Ejecutados Finales
7	Valorización Mensual Y Resumen
8	Comparativo de Avance de Obra Programado Vs Ejecutado
8.1	Cuadro Comparativo de Avance Programado Vs Ejecutado
8.2	Gráfico Comparativo de Avance, Montos Programados Vs Montos Ejecutados (Curva "S")
9	Cuadro de Control de Amortizaciones (Si Corresponde)
10	Cuadro de Control de Deducciones (Si Corresponde)
11	Cálculo De Reajustes
11.1	Copia de Fecha Base del Valor Referencial de Las Bases Integradas
11.2	Copia de Las Fórmulas Polinómicas del Expediente Técnico Aprobado
11.3	Copia de los Índices Unificados
11.4	Coefficiente de Reajuste de Fórmula Polinómica
11.5	Cálculo De Deducciones de Reajuste que no corresponde por Adelanto Directo
11.6	Cálculo de Deducciones de Reajuste que no corresponde por Adelanto De Materiales O Insumos
11.7	Cálculo de Reajuste Definitivo
12	Contrato de Obra y Adendas (Copia Fedateada).
13	Contratos del Personal Propuesto (Original)
14	Resoluciones
14.1	Resolución de Aprobación del Expediente Técnico (Copia Simple o Fedateada)
14.2	Resolución de Aprobación de Calendario del Avance Valorizado Programado y Programa Pert Cpm de Obra (Copia Fedateada)
14.3	Resolución de Ampliación de Plazo (Si Corresponde)- (Copia Fedateada)
14.4	Resolución de cambio de Residente de Obra (Si Corresponde) (Copia Fedateada)
14.5	Resolución De Adicionales y/o Deductivos de Obra (Si Corresponde) - (Copia Fedateada)
14.6	Resolución de conformación de Comité de Recepción - (Copia Fedateada)
14.7	Otras Resoluciones Según Corresponda
15	Actas Realizadas Durante La Ejecución De La Obra
15.1	Acta de Entrega de Terreno (Original)
15.2	Acta de Inicio de Obra (Original)
15.3	Acta de Suspensión de Obra (Original)
15.4	Acta de Reinicio de Obra (Original)
15.5	Acta de Terminación O Asiento en Cuaderno de Obra (Original)
15.6	Acta De Pliego de Observaciones (Original)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



15.7.	Acta de Recepción de Obra (Original)
15.8.	Acta de Entrega de Uso Provisional (Si Corresponde) (Original)
15.9.	Otras Actas según Corresponda (Original)
16.	Documentos de Condiciones de Inicio de Plazo Contractual
16.1.	Copia de Carta Dirigida al Contratista designando Inspector o Supervisor
16.2.	Copia de Carta Dirigida al Contratista de Entrega de Expediente Técnico
16.3.	Copia de Carta Dirigida al Contratista para Entrega de Terreno
17.	Constancia de No Adeudo a Pobladores De La Zona, Firmado Por Autoridades (Original).
18.	Cuaderno de Obra en original Y nítido
19.	Protocolos de Calidad
19.1.	Diseños de Mezcla (Original)
19.2.	Resistencia a La Compresión o Rotura De Probetas (Original)
19.3.	Certificado de Control De Calidad, firmadas por el Laboratorista (En Original).
19.4.	Certificado de Calidad de Materiales (En Original).
19.5.	Otros (Según La Especificaciones De La Obra).
20.	Fotografías de Partidas Ejecutadas a Colores Mínimo 01 (Fechadas Y Referenciadas), del Proceso Constructivo de la obra, indicando leyenda de cada valorización y adicionales.
21.	Planos de Replanteo
21.1.	Planos de Ubicación y Localización, con Coordenadas Utm (En Original).
21.2.	Planos De Planteamiento General en plantas, cortes, elevaciones, instalaciones eléctricas y sanitarias y otros (Según las especificaciones de la Obra) (En Original).
21.3.	Plano Clave, Trazo, Señalización, Cantera y Fuentes de Agua (De Acuerdo a las Especificaciones) - (En Original).
22.	Certificado de Conformidad Técnica del Supervisor de Obra (Copia Fedateada)
23.	Cd Magnética
C	DOCUMENTOS FINANCIEROS
24.	Memoria Descriptiva y/o Datos Generales
25.	Base Legal
26.	Certificación Presupuestal
27.	Cuadro de Presupuesto Programado vs Ejecutado Financiero.
28.	Cuadro de Ejecución de Pago Financiero
29.	Resumen de Liquidación Financiera
30.	Cálculo de Multa por Retraso (Cuando Corresponda)
31.	Cuadro de Control de Amortización Financiera (Cuando Corresponda)
32.	Cuadro de Control de Deducciones Financiero (Cuando Corresponda)
33.	Conclusiones y Recomendaciones Financieras
34.	Comprobantes de Pago
34.1.	Comprobante de Pago de Valorizaciones (C/P, Orden de Servicio, Factura, Informe de Conformidad de Valorización) (Copia Fedateada).
34.2.	Comprobante de Pago de Retención de Garantía de Fiel Cumplimiento (C/P Y Voucher De Depósito) (Copia Fedateada).
34.3.	Comprobante de Pago de Depósitos de Detracción (C/P, Orden de Servicio, Factura, Voucher De Depósito) (Copia Fedateada).
34.4.	Comprobante de pago de Adelanto Directo (Copia Fedateada).
34.5.	Comprobante de pago de Adelanto De Materiales (Copia Fedateada)
34.6.	Comprobante de pago de Penalidades, Otros (Copia Fedateada)
35.	Pago de Essalud (En copia simple firmado por el contador de la empresa)
36.	Pago de Seguro de Vida (en copia simple firmado por el contador de la empresa)
37.	Pago de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (En copia simple firmado por el contador de la empresa)
38.	Pago De ONP (En copia simple firmado por el contador de la empresa)
39.	Pago De AFP (En copia simple firmado por el contador de la empresa)
40.	Pago De Conafover (En copia simple firmado por el contador de la empresa)
41.	Pago De Sencico (En copia simple firmado por el contador de la empresa)
42.	Planilla de jornales del personal obrero y/o planilla PLAME (Planilla de construcción civil para obras mayores de 50 UIT) firmado por el contador de la empresa.
43.	Constancia de REMYPE si corresponde
44.	Habilidad Profesional vigente del contador de la empresa





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



45	Carta de presentación para la solicitud de retención de garantía de fiel cumplimiento y/o cartas fianzas vigentes (de fiel cumplimiento, adelanto directo y de materiales)
46	Contrato del consultor que elaboró el expediente técnico (copia fedateada o simple)
47	Certificado de habilidad profesional vigente del residente
48	Contrato del supervisor de obra (copia fedateada)
49	Consentimiento de la buena pro y cuadro comparativo al contratista (copia simple)
50	Bases Integradas del Procedimiento de Selección (Copia Simple)
51	Declaración Jurada de no Adeudo (Original)
52	Constancia de no adeudo a la población beneficiaria firmado por el representante (original)
53	Expediente Técnico
54	Expediente Técnico de adicional y/o deductivo de obra (original)
55	Valorizaciones de Obra (Original)

OBSERVACIONES:

- ✓ Las Liquidaciones de Obra deberán ser presentadas por el Contratista en el plazo estipulado según el reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y su reglamento.
- ✓ Las Liquidaciones se presentaran en una original y dos copias, después de cumplir con las formalidades estipuladas en el reglamento y TUO de la Ley de Contrataciones se realizara un informe de conformidad de Liquidación del Contrato de Obra y Meta Presupuestal de ser el caso; una vez realizada este informe se adjuntara a las liquidaciones presentadas, para posteriormente ser remitidas tanto la original y una copia a la Gerencia de Obras Públicas para su aprobación; una vez aprobada la Liquidación el contratista y/o supervisor podrá apelar a la Resolución si tuviera que hacerlo. En caso de no haber ninguna observación en el plazo de ley, la Liquidación será remitida a Alcaldía para su aprobación final con una Resolución de Alcaldía. Luego de ello el original y las dos copias serán destinadas de la siguiente manera:

- Una Copia a Alcaldía
- Una Copia a la oficina de Contabilidad.
- El Original a la Gerencia de Obras Públicas.

Los separadores de las Liquidaciones serán de cartulina color rojo.

Las Liquidaciones de Obra deberán ser presentadas forradas de color azul según las plantillas proporcionadas en la Gerencia de Obras Públicas.

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

- ✓ La ENTIDAD ha dispuesto si el Contratista no presenta la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad con el Art. 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad asume elaborar la Liquidación en idéntico plazo, si fuera el caso; con adicionales, variaciones, reducciones, ampliaciones y otras modificaciones en la ejecución de la obra, concurriendo el gasto del 1% al valor referencial del contrato original suscrito con la Entidad, siendo los gastos a cargo del Contratista.
- ✓ La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de **30 días calendario**, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

30. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

31.1. Ingeniero Residente

Persona natural designada por el Contratista y en concordancia con su propuesta técnica, el cual será un Ingeniero Civil colegiado que lo acredite como hábil en el ejercicio de la profesión.

El Ingeniero Residente, por su sola designación representa al Contratista, para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

La sustitución del Residente solo procederá previa autorización escrita de la Entidad y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

31.2. Inspector de Obra/Supervisor (según sea el caso)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



Persona natural encargada de velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, debiendo cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Ingeniero Residente de la Obra.

Recibirá todas las facilidades necesarias del Contratista para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con esta.

31.3. Cuaderno de Obra:

Que de acuerdo a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, se usará el CUADERNO DE OBRA DIGITAL, el mismo que se constituye una herramienta informática que permite optimizar el registro de la información relevante de la ejecución de las obras, de manera ágil, oportuna y transparente; así como el acceso a dicha información durante y después de culminada la ejecución de la obra, cautelando la inalterabilidad de su registro.

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento.

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, el contratista tiene la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

El inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley y el Reglamento.

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.

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

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

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

Cada asiento contiene los siguientes campos:

- Título del asiento.
- Tipo del asiento según la clasificación establecida en el siguiente numeral.
- Descripción del asiento.
- Opción para adjuntar archivos fotográficos y otros archivos con información complementaria.
- Opción para enlazar el asiento con otro asiento relacionado a su registro.

Los asientos en el cuaderno de obra digital tienen la clasificación siguiente:

- Apertura del cuaderno de obra digital
- Inicio del plazo de ejecución de obra
- Suspensión del plazo de ejecución
- Participación del plantel profesional clave
- Participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



- f. Programa de ejecución de obra - CPM
- g. Calendario de avance de obra valorizado
- h. Administración de riesgos
- i. Órdenes
- j. Valorizaciones y metrados
- k. Ejecución de mayores metrados
- l. Valorización acumulada ejecutada menor al 80% del monto acumulado programado
- m. Calendario acelerado de obra
- n. Consultas
- o. Respuestas a consultas
- p. Adicionales de obra
- q. Reducciones de obra
- r. Ampliaciones de plazo
- s. Aplicación de penalidades
- t. Subcontratación
- u. Culminación de la obra
- v. Constatación física de la obra
- w. Recepción de la obra
- x. Resolución de contrato
- y. Otras modificaciones contractuales
- z. Otras ocurrencias
- aa. Cierre del cuaderno de obra digital

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

Los asientos registrados permiten la trazabilidad y el seguimiento de los mismos.

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

31.4. Responsabilidad Por Materiales:

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

31.5. Leyes Normas Y Ordenanzas:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
En caso de existir divergencias entre lo contenido en el presente requerimiento y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.
- La Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias vigentes.

31.6. Seguridad:

El contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas o instituciones durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización del proyecto, quedando determinadamente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o el accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista. El contratista está obligado hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimientos lo cual no lo exime asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



31.7. Materiales Y Equipos:

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

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

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

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

31.8. Responsabilidad Ante Terceros:

El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o Negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

31.9. Expediente Técnico:

Este será entregado a los participantes al momento de adquirir las bases. Previo pago por concepto de reproducción del mismo.

Ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la Entidad realizará la fiscalización respectiva.

31.10. Garantías.

Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.

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

Garantía por adelantos.

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

31. ASIGNACION DE RIESGO DEL CONTRATO DE OBRA:

Correrán por cuenta del CONTRATISTA y de acuerdo a Ley, todos los riesgos de pérdidas o daños que sufran los bienes materiales y las lesiones o muerte de personal del Contratista que se produzcan durante el periodo de cumplimiento del Contrato como consecuencia del mismo y que no constituyan riesgos de excepción.

No serán riesgos del CONTRATISTA los siguientes:

- Los riesgos de fenómenos naturales extraordinarios, guerras, hostilidades, invasión, actos de enemigos extranjeros, rebelión, revolución, insurrección, golpe militar o usurpación del poder, guerra civil, motín, conmoción o alteración del orden, a menos que se limiten a los empleados del CONTRATISTA, y contaminación procedente de cualquier combustible o desecho nuclear o explosivo tóxico radiactivo.
- Las circunstancias que se deban exclusivamente al diseño de las obras que hayan sido oportunamente advertidas por EL CONTRATISTA.

31.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



Requisitos:

N°	Cantidad	Und/Med.	Descripción
1	1	Unidad	BALDE PRUEBA TAPON ABRAZADERA Y ACCESORIOS
2	1	Unidad	TELUROMETRO
3	1	Unidad	MEGOMETRO
4	1	Unidad	SOLDADURA ELECTRICA
5	1	Unidad	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4 HP
6	1	Unidad	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3
7	1	Unidad	ESTACION TOTAL
8	1	Unidad	TRACTOR DE ORUGAS CAT D6D
9	1	Unidad	CAMION VOLQUETE DE 15 m3
10	1	Unidad	COMPRESORA DE AIRE
11	1	Unidad	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"
12	1	Unidad	MEZCLADORA DE CONCRETO 9 - 11 P3
13	1	Unidad	CIZALLA PARA ACERO CONSTRUCCION HASTA 1"
14	1	Unidad	EQUIPO DE CORTE Y SOLDADURA

Acreditación:

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

Importante

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

A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

A. RESIDENTE DE OBRA (01).

- Formación Académica: Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.

B. ESPECIALISTA EN SSOMA (01).

- Formación Académico: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, Colegiado y Habilitado.

Acreditación:

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

La acreditación de la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el "personal profesional clave" se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Importante

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

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SATIPO
CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



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 09.10.2014, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS

Ing. C. Cristopher Emerson Lapa Ramos
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																												
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																												
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cantidad</th><th>Und/Med.</th><th>Descripción</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>BALDE PRUEBA TAPON ABRAZADERA Y ACCESORIOS</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>TELUROMETRO</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>MEGOMETRO</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>SOLDADURA ELECTRICA</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4 HP</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3</td></tr><tr><td>7</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>ESTACION TOTAL</td></tr><tr><td>8</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>TRACTOR DE ORUGAS CAT D6D</td></tr><tr><td>9</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td></tr><tr><td>10</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>COMPRESORA DE AIRE</td></tr><tr><td>11</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"</td></tr><tr><td>12</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO 9 - 11 P3</td></tr><tr><td>13</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>CIZALLA PARA ACERO CONSTRUCCION HASTA 1"</td></tr><tr><td>14</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>EQUIPO DE CORTE Y SOLDADURA</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div>Importante <i>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</i></div>	N°	Cantidad	Und/Med.	Descripción	1	1	Unidad	BALDE PRUEBA TAPON ABRAZADERA Y ACCESORIOS	2	1	Unidad	TELUROMETRO	3	1	Unidad	MEGOMETRO	4	1	Unidad	SOLDADURA ELECTRICA	5	1	Unidad	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4 HP	6	1	Unidad	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3	7	1	Unidad	ESTACION TOTAL	8	1	Unidad	TRACTOR DE ORUGAS CAT D6D	9	1	Unidad	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	10	1	Unidad	COMPRESORA DE AIRE	11	1	Unidad	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	12	1	Unidad	MEZCLADORA DE CONCRETO 9 - 11 P3	13	1	Unidad	CIZALLA PARA ACERO CONSTRUCCION HASTA 1"	14	1	Unidad	EQUIPO DE CORTE Y SOLDADURA
N°	Cantidad	Und/Med.	Descripción																																																										
1	1	Unidad	BALDE PRUEBA TAPON ABRAZADERA Y ACCESORIOS																																																										
2	1	Unidad	TELUROMETRO																																																										
3	1	Unidad	MEGOMETRO																																																										
4	1	Unidad	SOLDADURA ELECTRICA																																																										
5	1	Unidad	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4 HP																																																										
6	1	Unidad	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3																																																										
7	1	Unidad	ESTACION TOTAL																																																										
8	1	Unidad	TRACTOR DE ORUGAS CAT D6D																																																										
9	1	Unidad	CAMION VOLQUETE DE 15 m3																																																										
10	1	Unidad	COMPRESORA DE AIRE																																																										
11	1	Unidad	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"																																																										
12	1	Unidad	MEZCLADORA DE CONCRETO 9 - 11 P3																																																										
13	1	Unidad	CIZALLA PARA ACERO CONSTRUCCION HASTA 1"																																																										
14	1	Unidad	EQUIPO DE CORTE Y SOLDADURA																																																										
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																												
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																												
	<p>Requisitos:</p> <p>RESIDENTE DE OBRA Formación Académica: Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado</p> <p>ESPECIALISTA EN SSOMA Formación Académico: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, Colegiado y Habilitado</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</div>																																																												
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																												
	<p>Requisitos:</p>																																																												



	<p><u>RESIDENTE DE OBRA</u></p> <p>EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES, COMPUTADA DESDE LA FECHA DE LA COLEGIATURA en el cargo desempeñado como RESIDENTE DE OBRA O JEFE DE SUPERVISION O SUPERVISOR DE OBRA O INSPECTOR DE OBRA O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN: LA EJECUCIÓN DE OBRA O INSPECCIÓN DE OBRA O SUPERVISIÓN DE OBRA; DE MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES Y/O RECUPERACION DE ESPACIOS PÚBLICOS Y/O CASA REFUGIO Y/O OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y DEPOSITOS Y/O CENTROS DE CAPACITACIÓN PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y/O EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN Y/O SERVICIOS MUNICIPALES Y/O CENTROS DE SALUD Y/O CENTROS EDUCATIVOS del personal clave requerido [RESIDENTE DE OBRA].</p> <p><u>ESPECIALISTA EN SSOMA (01)</u></p> <p>EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES, COMPUTADA DESDE LA FECHA DE LA COLEGIATURA en el cargo desempeñado como ESPECIALISTA O INGENIERO O SUPERVISOR O JEFE O RESPONSABLE O COORDINADOR O RESIDENTE O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL O SEGURIDAD DE OBRA O SEGURIDAD EN EL TRABAJO O SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE O SALUD OCUPACIONAL O IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL; EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL) del personal clave requerido [ESPECIALISTA EN SSOMA].</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</i></p></div>
--	--

B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [01 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN], en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar a [MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES Y/O RECUPERACION DE ESPACIOS PÚBLICOS Y/O CASA REFUGIO Y/O OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y DEPOSITOS Y/O CENTROS DE CAPACITACIÓN PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y/O COMEDOR MUNICIPAL O POPULAR Y/O MERCADO MUNICIPAL Y/O EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN Y/O SERVICIOS MUNICIPALES O LA COMBINACIÓN DE LO ANTES MENCIONADO; DONDE ALMENOS UN CONTRATO DEBERAN ESTAR EN EL AMBITO DE SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES Y/O SERVICIOS MUNICIPALES].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus</p>
----------	--



respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹⁸ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

Importante

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

¹⁸ De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[95]¹⁹ puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[05] puntos ²⁰
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p>	

¹⁹ De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

²⁰ Hasta 17 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[05] puntos ²⁰
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]^{21 22}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁶.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo</p>	

²¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

²² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁶ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[05] puntos ²⁰
<p>alcance o campo de aplicación considere [[CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]]^{29 30}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³¹.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³², y estar vigente³³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [[CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]]^{34 35}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁶</p>	

²⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía entre otros.

³⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

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

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



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[05] puntos ²⁰
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁷ , y estar vigente ³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁰, y estar vigente⁴¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴²

Importante

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

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

³⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

⁴¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN, CON CUI 2594034**, que celebra de una parte **CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [002-2024-MPS-PRIMERA CONVOCATORIA]** para la contratación de la ejecución de la obra **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN, CON CUI 2594034**, 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 **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN, CON CUI 2594034**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[SOLES]**, en periodos de valorización **[MENSUAL]**, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de **[CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS]** días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de **[CIENTO OCHENTA (180)]** días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará 01 adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO] dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos hasta por el **20%**⁴⁴ del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de **15 días** calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición o la totalidad del calendario de adquisiciones, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de **08 días** calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁴⁵ mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo”.

En los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos, no procede el otorgamiento de dicho adelanto.

NOTA:

Las amortizaciones de adelanto directo y materiales e insumos serán aplicables mediante el Artículo 183° según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

R-01- Riesgo por errores o deficiencias en el diseño.

R-02- Riesgo de construcción que generen sobrecostos y/o sobre plazos durante la ejecución de la obra.

R-03 Riesgo por atrasos en la toma de decisiones.

R-04 Riesgo por construcción por causas técnicas.

R-05 Riesgo ambiental relacionado con el incumplimiento de la normativa ambiental.

R-06 Riesgo arqueológico.

R-07 Riesgo de atraso o paralización por falta de permisos y licencias.

R-08 Riesgo derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito

R-09 Riesgos regulatorios o normativos

R-10 Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

R-11 Riesgos por reducciones imprevistas del personal durante la construcción

R-12 Riesgo de atraso por deficiente logística y procura de materiales y/o equipos críticos

⁴⁴ De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

⁴⁵ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de **[7 AÑOS]** años, contados a partir de la conformidad de la recepción [TOTAL] de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal 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.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
4	RESIDENTE DE OBRA Cuando el Ingeniero Residente no se encuentra en forma permanente en la obra.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de infracción	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
5	Quando se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
6	El contratista no cuenta con los cuadernos de control Interno (cuaderno de visitas y cuaderno de autocontrol).	El 0.5 de una (1) UIT, por cada incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
7	PLANES DE SEGURIDAD Y SALUD Cuando el contratista no cumpla con entregar al supervisor con copia a la entidad, el plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de respuesta ante emergencias adecuado a la obra, en un plazo de 07 días calendarios de iniciado el plazo contractual.	0.1 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
8	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL El Personal no cumple con utilizar equipos y herramientas e implementos de seguridad en la ejecución de la obra, y/o incumple el plan de seguridad y salud en el trabajo además de lo establecido en Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada Trabajador y/o por cada incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
9	INCUMPLIMIENTO DE LA G050 Lo cual incluye, pero no se limita a la falta de equipos de protección personal (EPP), procedimientos de trabajo seguros, señalización adecuada, planes de emergencia y capacitación en seguridad laboral, etc.	El 1% del Monto de Contrato, por cada infracción, incidencia, ocurrencia, evento, o incumplimiento identificado.	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
10	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor de obra o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada evento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
11	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de 07 días calendarios al supervisor con copia a la Entidad.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
12	ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE EJECUCION Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario reprogramado por suspensión de plazo, cronograma acelerado por demoras injustificadas, en un plazo de 07 días calendarios al supervisor con copia a la Entidad	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
13	PRUEBAS y ENSAYOS Cuando el contratista no presenta las pruebas o ensayos oportunamente para verificar: (i) la calidad del cálculo de concreto, (ii) la calidad en estructuras metálicas y materiales dentro de los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento o cuando el contratista no disponga de los equipos de laboratorio de campo para las pruebas de calidad.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
14	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA El contratista no cumple con mantener en obra la totalidad de los equipos mínimos ofertados en su propuesta técnica, según el cronograma de ejecución de obra y/o cuando se ejecuten las partidas en las que se utilizan los equipos mínimos.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada evento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
15	El contratista y/o personal modifique parcialmente lo estipulado en el expediente técnico de obra sin autorización.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada infracción	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
16	Cuando el contratista realice mal procedimiento constructivo en obra y/o no sigue las indicaciones en las Especificaciones Técnicas o en las NTP.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada infracción	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
17	Cuando el contratista no coloque el Cartel de Obra dentro del plazo establecido. Asimismo, tiene la obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga durante el tiempo establecido.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
18	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Cuando el contratista entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, fotografías, informe final de liquidación de obra).	El 0.5 de una (1) UIT, por cada Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
19	ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA	El 0.5 de una (1) UIT, por cada	Según informe del Supervisor y/o



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Cuando el contratista entregue documentación extemporánea perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final de liquidación de obra).	día Incumplimiento	inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
20	ENTREGA DE INFORMACION ERRONEA Cuando el contratista entregue documentación en general de la ejecución de la obra incompleta y/o errónea y/o falsa perjudicando el trámite normal de los mismos, por ejemplo (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, resultados de control de calidad, certificados de habilidad de las profesiones integrantes de su plantel técnico, valorizaciones, metrados, certificados de material, fotografías, etc.)	El 0.5 de una (1) UIT, por cada infracción o por cada documento erróneo	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
21	VALORIZACIONES Cuando el contratista y/o residente de obra no presente al supervisor y/o inspector la valorización mensual hasta el último día de cada mes.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día Incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
22	LIQUIDACIÓN El contratista deberá de cumplir con presentar la liquidación de obra o debería entregar dentro de los plazos establecidos por la normativa si el supervisor no lo hiciere.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de incumplimiento posterior al plazo respectivo o notificado por la oficina de supervisión y liquidación	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
23	No contar con el expediente técnico físico en obra.	El 0.5 UIT de una (1), por cada día de evento.	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
24	Cuando el Contratista altera o eluda el trámite administrativo correspondiente (valorizaciones, adicionales, adendas, procedimientos de recepción de obras, levantamiento de observaciones, informes técnicos solicitados, etc.), que conforme al reglamento requiere de opinión de la supervisión, a menos que presente documentación que demuestre la ausencia de la supervisión.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de evento	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras
25	El contratista no cumple con subsanar las observaciones formuladas a valorizaciones, adicionales, adendas, procedimientos de recepción de obras, levantamiento de observaciones, informes técnicos solicitados dentro del plazo señalado por la entidad.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de atraso	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
26	INFORME DE REVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con entregar dicho informe dentro del plazo señalado en el Art. 177 del RLCE y no se adjunte en el mes correspondiente.	El 0.5 de una (1) UIT, por cada día de atraso	Según informe del Supervisor y/o inspector de Obra y/o Sub Gerencia de Obras

Importante

De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

⁴⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁷.

⁴⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto del contrato			

4 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra			
	Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
	Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
	Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de culminación de la obra		
		Fecha de recepción de la obra		
		Fecha de liquidación de la obra		
	Monto de la obra	Número de adicionales de obra		
		Monto total de los adicionales		
		Número de deductivos		



		Monto total de los deductivos	
		Monto total de la obra (sólo componente de obra)	

5 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
	Arbitraje	Si		No	
	N° de arbitrajes				

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra **[MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN, CON CUI 2594034]**, de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra **[MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN, CON CUI 2594034]** en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁰

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV ⁵¹	
5	Monto total de la oferta	

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

⁵¹ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁵³	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁷
1										
2										
3										
4										

⁵³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

⁵⁴ 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”.

⁵⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

⁵⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁵³	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MPS - Primera Convocatoria

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.

