



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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
010-2024-MPSR-J-1**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD
VEHICULAR Y PEATONAL DE LA URB. SANTA MARÍA II DE
LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA –
PROVINCIA DE SAN ROMÁN – DEPARTAMENTO DE PUNO
SEGUNDA ETAPA CUI N° 2290660**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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



llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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



1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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



Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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



Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 San Román Juliaca**
RUC N° : **20165195290**
Domicilio legal : **Jr. Jauregui N° 321 Centro Cívico – Plaza de Armas – Juliaca – San Román - Puno**
Teléfono: : **051-321201**
Correo electrónico: : **licitaciones@munisanroman.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA URB. SANTA MARÍA II DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – DEPARTAMENTO DE PUNO SEGUNDA ETAPA CUI N° 2290660.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 4,581,540.36 (Cuatro Millones Quinientos Ochenta y Un Mil Quinientos Cuarenta con 36/100 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 **abril 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 4,581,540.36 (Cuatro Millones Quinientos Ochenta y Un Mil Quinientos Cuarenta con 36/100 Soles)	S/ 4,123,386.33 (Cuatro Millones Ciento Veintitrés Mil Trescientos Ochenta y Seis con 33/100 Soles)	S/ 5,039,694.39 (Cinco Millones Treinta y Nueve Mil Seiscientos Noventa y Cuatro con 39/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : **FORM N° 10-2024-MPSR/J/GEMU de fecha 07 de agosto del 2024**
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : **Resolución Gerencial de Infraestructura N° 138-2024-MPSR-J/GEIN de fecha 05 de julio del 2024**

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

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : -
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : **No corresponde, contratación menor a 8 UITs.**

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de **ciento cincuenta (150) 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 : **En Caja de la Entidad ubicada en el Jr. Jáuregui N° 321 Centro Cívico – Plaza de Armas, Juliaca – San Román - Puno**
Recoger en : **En la Sub Gerencia de Logística, ubicada en el Jr. Jáuregui N° 321 Centro Cívico – Plaza de Armas, 2do Piso, Juliaca – San Román - Puno**
Costo de bases : **Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)**
Costo del expediente técnico : **Impreso: S/ 600.00 (Seiscientos con 00/100 Soles)
Digital: S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 Soles)**

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

Importante



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

Advertencia

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

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

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

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 del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y D.L. N° 1444.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, Modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. 250- 2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF, D.S. N° 308-2022-EF, D.S. N° 167-2023-EF y D. S. N.° 051-2024-EF
- D.S. N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 021-2019-JUS y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM.
- Código Civil, promulgado mediante D.L. N° 295.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



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.**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso⁸.

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



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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹¹.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
- o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios¹².
- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, **en caso de obras a suma alzada.**
- q) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- s) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.
- t) **Carta de compromiso o declaración jurada consignando el correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual, la cual deberá comprometerse a mantenerse vigente hasta la culminación de la prestación.**

Importante

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



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

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **las Oficina de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Jáuregui N° 321 Centro Cívico – Plaza De Armas – Juliaca – San Román – Puno, en el horario de 08:00 a 16:00, o a través de Mesa de partes virtual de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.**

http://documentosvirtuales.com/mpv_mpsanroman

Importante

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

2.5. ADELANTOS¹⁵

2.5.1. 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 adelantos¹⁶ 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 E INSUMOS

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 quince (15) 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 cinco (05) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁷ mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será **mensual**.

Importante

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.



- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se registrará 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"¹⁸. 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 **sesenta (60) 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.

¹⁸ Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.




CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante


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

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA

SAN ROMÁN
100
JULIACA
1926 - 2026



REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA URB. SANTA MARIA II DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO.

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Ejecución de la Obra correspondiente al Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA URB. SANTA MARIA II DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" – CUI: 2290660.**
- ENTIDAD CONTRATANTE**
Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.
- ÁREA QUE EJECUTA**
Sub Gerencia de Obras Publicas de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.
- FINALIDAD PUBLICA**
La Municipalidad Provincial de San Román Juliaca, está interesada en solucionar los problemas de infraestructura vial, en esta oportunidad ha priorizado efectuar adecuadas Condiciones de movilidad urbana de la urbanización Santa María del distrito de Juliaca, puesto que actualmente la población accede por vías en mal estado, para tal efecto, se ha elaborado el Expediente Técnico denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA URB. SANTA MARIA II DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" – CUI: 2290660;** para el financiamiento a través de la Municipalidad Provincial de San Román.
- ANTECEDENTES**
La ciudad de Juliaca ha experimentado un alto crecimiento poblacional, sobre todo a partir de la década de los 80. Uno de los factores de dicho crecimiento ha sido el aporte migratorio del campo a la ciudad, personas del campo que migran a la ciudad en busca de mejores oportunidades y mejorar sus condiciones de vida.

Este incremento poblacional se reflejó en el incremento del número de barrios urbano marginales, los que se han asentado sin ningún Plan de Desarrollo Urbano en las periferias de la ciudad de Juliaca. Estas tendencias de expansión urbana marginal se dan en terrenos erizados, ubicados en la periferia, en general se tiende a copar las partes altas de la ciudad de Juliaca ubicadas a escasa distancia del centro de la ciudad, a fin de acceder a los servicios básicos.

La expansión urbana ha generado una mayor demanda de los servicios públicos, especialmente de vías de acceso, ya que la inexistencia de vías pavimentadas o de tránsito peatonal, genera malestar en la población sobre todo en épocas de lluvia, donde se generan charcos de agua, canales de tierra generados por aguas de lluvia y barro y en épocas de secado las calles se convierten polvorientas, que afecta a la salud de las personas.

Dentro de los planes de Gobierno Local, para el año 2024, la Municipalidad Provincial de San Román, ha programado la ejecución de obras de pavimentación y construcción de veredas. Debido a la importancia y magnitud de las calles del distrito de Juliaca, en tal sentido se ha priorizado la formulación del expediente técnico: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA URB. SANTA MARIA II DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" – CUI: 2290660.**

Mediante Resolución Gerencial de Infraestructura N° 138-2024-MPSR-J/GEIN, de fecha 05 de julio del 2024, se aprueba el Expediente Técnico correspondiente al proyecto de Inversión Denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA**



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



URB. SANTA MARIA II DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO” – CUI: 2290660.

6. DEFINICIONES

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

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o persona jurídica, a quien se le denominará EL CONTRATISTA, con amplia experiencia en la ejecución de obras de infraestructura vial; a fin de que ejecute para LA ENTIDAD la integridad de la obra correspondiente al Proyecto de Inversión denominado: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA URB. SANTA MARIA II DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO” – CUI: 2290660.**

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

7.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Ejecución integral de la Obra indicada, de conformidad con los alcances técnicos y presupuestales establecidos en el Expediente Técnico, hasta su Conformidad técnica y recepción, sin observaciones.

8. BASE LEGAL

La construcción de la obra, se efectuará de conformidad con las siguientes normas y reglamentos:

- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, modificados por D.L. N° 1341 y D.L. N° 1444.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. 250-2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF y D.S. N° 308-2022-EF.
- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Directivas y Bases Estándar del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado -TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo 011-2006-VIVIENDA del 05-03-2006).
- Normas Técnica Peruana.
- Especificaciones Técnicas Generales Para Construcción (EG-2013).
- Diseño Geométrico DG-2018.
- Manual de Dispositivos de Control del Transito MC-09-2016.
- Normas A.C.I. (American Concrete Institute); Reglamento ACI 318 y Comentarios.
- Normas A.S.T.M. (American Society for Testing and Materials).
- Normas A.A.S.H.O. (American Association of State Highway Official).
- Otras equivalentes y/o aprobadas por la Entidad.
- Manual de carreteras, suelos, geología, geotecnia, y pavimentos, sección suelos y pavimentos R-D-N° 10-2014- MTC/14.
- Norma técnica CE-010 Pavimentos Urbanos del RNE.
- Norma técnica CE-040 Drenaje Pluvial del RNE.

9. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

El contratista debe entregar un plan de seguridad y salud según la normativa vigente.

El ejecutor tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la vida y la salud del personal de la obra, durante la ejecución de la misma, la cual deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra. El contratista deberá de dotar del personal suficiente para el control de la seguridad en obra, por la que la entidad adoptará medidas para salvaguardar la correcta ejecución y seguridad en Obra, por lo que no podrá reducir el importe de gastos variables en la oferta.

10. GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

En el perfeccionamiento del contrato se incluirá una cláusula de asignación de riesgos del contrato de obra de acuerdo con el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, según corresponda. El postor deberá de considerar los riesgos del proyecto al momento de elaborar su propuesta económica.

Según numeral 29.2 del Artículo 29 del Reglamento "Para la contratación de Obras, la planificación incluye la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: i) su probabilidad de ocurrencia y ii) su impacto en la ejecución de la Obra.

Correrán por cuenta del CONTRATISTA y de acuerdo con Ley, todos los riesgos de pérdidas o daños que sufran los bienes materiales y las lesiones o muerte del personal del Contratista u otros que se produzcan durante el periodo de cumplimiento del Contrato como consecuencia de este. Véase los anexos adjuntos al expediente técnico de obra respectivo que fueron elaborados según Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, tales como:

- Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
- Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.
- Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



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, y/o
- Las circunstancias que se deban exclusivamente al diseño de las obras que hayan sido oportunamente advertidas por EL CONTRATISTA.
- Al elaborar el expediente técnico de obra, la Entidad debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la Obra y las condiciones del lugar de su ejecución.
- Para tal efecto, se deben usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva, los cuales contienen la información mínima que puede ser enriquecida por las Entidades según la complejidad de la Obra.
- Al elaborar las Bases para la ejecución de la obra, el Comité de Selección debe incluir en la proforma de contrato, conforme a lo que señala el expediente técnico de obra, las cláusulas que identifiquen y asignen los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la Obra y la determinación de la parte del contrato que debe asumirlas durante la ejecución contractual.
- Durante la ejecución de la Obra, la Entidad a través del inspector o supervisor, según corresponda, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
- El residente de la Obra, así como el inspector o supervisor, según corresponda, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de Obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

11. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

11.1. PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD

El Objetivo del procedimiento de selección a convocarse, es la Selección y contratación de una persona natural o jurídica, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la ejecución de la Obra que se describe en el Expediente Técnico aprobado y en los presentes RTM. correspondiente al Proyecto de Inversión (PI) viable denominada: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA URB. SANTA MARIA II DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO**” – CUI: 2290660.

Sobre la base de lo Señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación y ejecución, corresponderán al de una OBRA, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el procedimiento de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán, en general, las normas pertinentes a dicho tipo de contrato.

11.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se convoca a PRECIOS UNITARIOS

11.3. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución será por Administración Indirecta – por Contrata.

11.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

11.5. FORMULA DE REAJUSTE

El reajuste automático de precios será aplicable solamente a las valorizaciones de Obra en moneda nacional y se efectuará según el sistema de fórmulas polinómicas.

El reajuste de precios se efectuará mediante aplicación de las fórmulas polinómicas precisadas en el Expediente Técnico, conforme al Artículo 70 del Decreto Supremo N° 011-79 VC, Sus modificatorias, ampliatorias y complementarias, o las normas legales que lo



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA

SAN ROMÁN
100
JULIACA
1926 - 2026

929

31

sustituyan, conforme a lo establecido en el Artículo 195° del REGLAMENTO. El valor de los Reajustes estará incluido en los Pagos a Cuenta.

Conforme a lo señalado en el numeral 38.3 del artículo 38 del RLCE los pagos se sujetan al reajuste por aplicación de la fórmula polinómica señalada. De haberse solicitado Adelanto Directo, este será amortizado con las variaciones efectuadas durante la ejecución de la obra.

$$VR = \left[Vo \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) \times Vo \frac{(Ir - Ia)}{(Ia)} \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) Vo \right]$$

Donde:

VR	Monto de la valorización reajustada
Vo	Monto de la valorización mensual correspondiente al periodo de la ejecución o del entregable correspondiente a Fecha Base.
Ir	Índice de precios al consumidor a nivel nacional a la fecha de valorización
Io	Índice de precios al consumidor a nivel nacional al mes de la fecha Base
Ia	Índice de precios al consumidor a nivel nacional a la fecha del pago del Adelanto
A	Adelanto en efectivo Entregado
MC	Monto del contrato Original

El contratista deberá calcular y consignar en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los índices de Precios al consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. Para este efecto se considerará como "Fecha Base" la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.

12. UBICACIÓN DEL PROYECTO Y GEORREFERENCIACIÓN

13. CONDICIONES DE LA OFERTA

El postor deberá consignar en su oferta lo siguiente:

- Que el precio de su oferta ha sido calculado de acuerdo al Expediente Técnico aprobado mediante Resolución Gerencial de Infraestructura N° 138-2024-MPSR-J/GEIN, de fecha 05 de julio del 2024.
- Indicar tanto el monto como el porcentaje de los Gastos Generales y Utilidad.

14. OTRAS CONSIDERACIONES

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

- Los participantes no podrán reducir los gastos generales variables. Los gastos generales no podrán reducirse por debajo del 6% con respecto al costo directo. Deberá reducirse a dos decimales los porcentajes fijos y variables, así como la utilidad para la presentación del Anexo N° 6. Consignar en dicho anexo la fecha de la presentación de la Oferta.
- Durante la ejecución de la Obra el contratista deberá coordinar directamente con el Supervisor o Inspector de la Obra.

15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

16. DOMICILIO LEGAL DEL CONTRATISTA

El postor ganador debe contar con una oficina con dirección definida y personal que atienda en horario de oficina, a donde se realizarán las notificaciones por parte de la Entidad y, Obligatoriamente deberá de contar con una dirección de correo electrónico para efectos de notificaciones por parte de LA ENTIDAD en la etapa de ejecución contractual.

EL CONTRATISTA deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato, la dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de presentar su propuesta EL CONTRATISTA autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de Ley¹.

17. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

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

N°	EQUIPO	UND	CANTIDAD
01	CAMION CISTERNA 4X2 (2,000 GLNS.)	Und	01
02	CAMIÓN VOLQUETE 15 M3	Und	02
03	TRACTOR DE ORUGAS DE 190 – 240 HP	Und	01
04	COMPACTADOR VIB. TIPO PLANCHA 4HP	Und	01
05	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.	Und	01
06	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Und	01
07	CARGADOR S/LLANTAS 160-190 HP 3.5 YD3.	Und	01
08	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 325 HP	Und	01
09	MARTILLO NEUMATICO	Und	01
10	COMPRESORA NEUMATICA 76HP 125-175PCM	Und	01
11	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18HP 11P3	Und	01
12	ESTACIÓN TOTAL	Und	01
13	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	Und	01



El Contratista deberá velar por el mantenimiento y buen estado del Equipo Estratégico mínimo durante la ejecución de obra, Se podrá presentar equipos de mayor capacidad técnica a la solicitada y en mayor cantidad al mínimo requerido siempre y cuando no desnaturalice el alcance del equipamiento solicitado.

La Maquinaria y Equipos que emplee el Contratista en la ejecución de la Obra, deberán encontrarse en óptimas condiciones de operación y 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 cantidad indicada en la lista no es limitativa, el Contratista podrá incrementarla y/u optimizarla en caso de que el avance de la Obra así lo requiera.

Se precisa que la Maquinaria y los equipos mínimos se podrán acreditar con copia Simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la Maquinaria y Equipo requerido.

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán transportarse a obra de manera oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del supervisor.

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

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

18. TERRENO PARA LA OBRA Y DERECHO DE VIA

El Contratista limitará sus operaciones a las áreas del proyecto. Los materiales de construcción podrán ser depositados para su utilización inmediata sobre las áreas correspondientes al derecho de vía, siempre que estos no interrumpan el tránsito, impidan el drenaje o restrinjan el progreso de la Obra.

19. MATERIAL LOGÍSTICO Y RECURSOS HUMANOS

El contratista se compromete que realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos, materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la contratación. El contratista debe proponer equipo de profesionales que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad. La presentación de la oferta implica la aceptación del contratista de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación de la ejecución de la obra en la parte técnica de acuerdo al

¹ Numeral 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA

SAN ROMÁN
100
JULIACA
1926 - 2026

expediente técnico. Todo el personal ofertado por el contratista, deberá permanecer obligatoriamente en la zona para su dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad hasta la culminación del proyecto.

Es importante señalar que los postores deben tener en consideración los precios establecidos para la elaboración del expediente técnico, de la misma forma con el fin de no complicar el financiamiento de la obra se señala que, los límites para los precios ofertados respecto a los precios referenciales por partida deben estar en relación directa con el porcentaje establecido el numeral 28.2 del Art. 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, y asimismo debemos precisar que, los precios de la mano de Obra establecidos en el expediente técnico se han realizado de acuerdo a la tabla salarial CAPECO y de la Federación de Trabajadores en Construcción Civil del Perú (FTCCP), por lo que es necesario indicar que, en la oferta económica que presenten los postores debe respetarse el monto establecido en el expediente técnico en cuanto a la mano de obra ofertada, ya que estos están contemplados de acuerdo a lo estipulado en las Leyes Sociales que disponen el Otorgamiento de beneficios sociales y bonificaciones que tienen derecho los trabajadores del rubro de construcción civil. Deberán formular sus ofertas tomando en cuenta todos los aspectos técnicos y económicos que se establecen en las bases del procedimiento,

20. PERSONAL TÉCNICO DE LA OBRA

La denominación de los cargos que conforman el PERSONAL TÉCNICO DE LA OBRA de EL CONTRATISTA, así como las responsabilidades básicas que asumirán, están conforme a los establecidos en la Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA que aprueba las Fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la ejecución de Obras de pavimentación urbanas, los cuales son los siguientes:

20.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL TÉCNICO

N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional
1	RESIDENTE DE OBRA	Ingeniero Civil.	Título Profesional
2	ESPECIALISTA DE CALIDAD	Ingeniero Civil.	Título Profesional
3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Título Profesional
4	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Título Profesional

20.2. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Tiempo de experiencia	Cargos/puestos desempeñados	Especialidad requerida
1	RESIDENTE DE OBRA	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	En Obras Similares.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN JULIACA		SAN ROMÁN 100 JULIACA 1926 - 2026		
2	ESPECIALISTA DE CALIDAD	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	En Obras en general
3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente..	En Obras en general
4	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales..	En Obras en general

Se considerará obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos..

21. CONSIDERACIONES

- Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, administrativos, secretaria. etc.) y otros recursos humanos que se requieran y amerite para cumplir con el contrato, se considerarán incluidos por EL POSTOR al momento de presentar su Oferta.
- Los documentos para la acreditación del personal clave y apoyo deberán ser presentados como requisito para la suscripción del contrato (formación académica y experiencia profesional).
- La Colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. Deberá mantenerse hábil durante la ejecución de la obra.
- La permanencia de la obra del Residente de la Obra es al 100% (cien por ciento) durante la ejecución de la obra, el residente de obra acreditado para el perfeccionamiento del contrato no deberá incumplir con la obligación de prestar su servicio a tiempo completo según el Art. 179.3 del reglamento, salvo en aquellos casos que la normativa lo permita. De las demás profesionales o especialistas es según lo establecido los gastos generales.
- El plazo de participación del Personal clave, así como el Personal de Apoyo Profesional, estará distribuido durante el periodo que dure la Ejecución de la obra, debiendo EL CONTRATISTA presentar el Cronograma de Participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra, dicho cronograma será presentado en la fecha de inicio de la obra.

22. SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DEL EL CONTRATISTA

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA

SAN ROMÁN
100
JULIACA
1926 - 2026

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

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

23. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

23.1. ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

- Ejecución de la obra hasta su recepción sin observaciones.
- Entrega física de la obra a la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.
- Liquidación de Obra.

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligado a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución, determinando si existe incompatibilidades y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como identificar los probables presupuestos adicionales y deductivos que requiera la Obra, sustentando técnicamente y normativamente.
- Entregar los Planos de replanteo de la obra o planos de post construcción, manual de operación y mantenimiento de ser el Caso, dossier de calidad de materiales y pruebas y/o protocolos de la etapa constructiva de la Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada de la Obra ejecutada.
- La documentación indicada en los dos párrafos precedentes deberá ser entregada anexa a la Liquidación Final de Obra en tres copias y/o según el número de copias indicado por la Entidad.
- Ejecutar la Obra de acuerdo al correcto proceso constructivo y cumpliendo el calendario de ejecución de la Obra a través de la programación Gantt, CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión de la ejecución de la obra.
- Ejecutar la obra con un adecuado control físico, administrativo y financiero, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Ir progresivamente practicando la preliquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la Obra, firmados por el Residente y Supervisión o Inspector.
- Cumplir con las normas de seguridad y medio ambiente vinculado a la presente Obra, así como del personal involucrado en la misma.
- Presentar los informes de avances correspondientes, de acuerdo a lo establecido.
- Durante la etapa previa a la obra, y durante su ejecución y recepción, tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Expediente Técnico del Proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
- Evidenciar oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, reducciones y solicitudes de ampliaciones de plazo.

23.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

23.2.1. DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Revisión completa del Expediente Técnico (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas) y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar entre ambos.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



- Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles e Identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar a la ENTIDAD mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- Participar en el Acto de Entrega de Terreno de la Obra.
- Verificar la existencia de permisos, autorizaciones y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Apertura del cuaderno de obra digital. El Residente de Obra conjuntamente con el supervisor y/o inspector en la fecha de entrega del terreno, apresurarán el cuaderno de obra digital, según lo establecido en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD – “LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL”.

B. INICIO DE OBRA

La programación de Obra en CPM y el calendario de avance de obra valorizado que presente el Contratista para efectos de la suscripción del contrato, debe considerar lo siguiente:

- La programación de obra, debe obedecer y reflejar a la campana de Gauss.
- La programación de obra CPM, debe tener una adecuada secuencia y vinculación con las partidas predecesoras, así como debe de apreciarse la ruta crítica.
- El cronograma y calendario de avance de Obra, debe estar vinculado a la programación CPM, concordantes con el adelanto para materiales y al calendario de desembolsos de la Entidad, realizado con el programa de cómputo MS-PROJECT u otro software.

A los dos (2) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra, el contratista presentará al supervisor y/o inspector la actualización de todos los calendarios y programación de Obra contractuales (cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, de utilización de maquinaria de haber sido solicitado y programación CPM concordado) a la fecha de inicio de obra. Asimismo, presentará el calendario de participación efectiva de los profesionales de apoyo.

EL CONTRATISTA deberá presentar a la ENTIDAD, las Pólizas de Seguro SCTR contratado con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS, al Inicio de Obra de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, con vigencia y renovable hasta la recepción de la obra a satisfacción por LA ENTIDAD.

La Póliza y demás documentaciones requeridas en este acápite de Seguros estarán a disposición de la entidad quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación, las cuales deben encontrarse vigente durante la vigencia del contrato de obra.

EL CONTRATISTA presentará la documentación de la Póliza de Seguro antes del inicio del traslado de materiales a Obra y/o inicio de ejecución de Obra "lo que ocurra primero".

Los deducibles de la cobertura del seguro, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de EL CONTRATISTA; las que se complementarán con los aquí listados.

A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de Obra, EL CONTRATISTA efectuará el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la Obra, las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



La realización Oportuna del trazo y replanteo inicial, servirá para identificar, entre otros, la necesidad de adicionales y/o reducciones de Obra; los mismos que deben ser gestionados oportunamente.

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

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

C. DESARROLLO DE LA OBRA

La fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra Digital, con indicación expresa del plazo total de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.

Cumplir con todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y Otros, que garanticen el cumplimiento.

Colocar los carteles de la Obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por LA ENTIDAD.

Cumplir con las medidas de mitigación de los impactos ambientales durante el periodo de Ejecución de las obras, en cumplimiento del Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de acuerdo a las normas vigentes.

Asignar a la Obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.

Las instalaciones provisionales (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, según lo establecido en el expediente técnico), deben reunir las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.

En la oficina del CONTRATISTA, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor, entre otros: cronograma de obra aprobado, cronograma de avance, cronogramas valorizados y planos de avance de obra por frentes de trabajo.

El CONTRATISTA, deberá disponer del personal técnico, administrativo y/u Obrero calificado o no calificado, que se asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.

Asistir y participar en las reuniones que organice o programe LA ENTIDAD.

El CONTRATISTA implementará de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos AL SUPERVISOR. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.

De requerirse la importación de equipos y materiales, acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, se atenderá con prioridad, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin de que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas; no generará ampliación de plazo.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



EL CONTRATISTA debe contar con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado en el Procedimiento de Selección.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las recomendaciones e indicaciones que señala el Estudio de Suelos y Otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo, durante los trabajos de movimientos de tierra deberá contrastarlo con el estudio antes señalado. Para lo cual deberá efectuar el estudio de verificación respectiva.

Presentar oportunamente las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala la normativa vigente, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

De aprobarse una Ampliación de Plazo el Contratista, deberá presentar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM, modificando las partidas afectadas, elevando dichos documentos a EL SUPERVISOR con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto en la normativa vigente.

Asimismo, debe de actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.

De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del Contratista sustentar ante el SUPERVISOR las modificaciones que hubiere.

Cualquier error o desfase en la presentación del adicional quien asume la responsabilidad es EL CONTRATISTA, para este efecto debe tener en cuenta.

Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados por la SUPERVISIÓN, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normatividad vigente.

La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

Los adicionales y reducciones de obra serán aprobadas mediante Resolución o documento equivalente de la Entidad Contratante, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera. Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.

La emisión del documento aprobatorio de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.

Efectuar todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones técnicas y acorde a lo normado por la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Proponer la mejor opción de ejecución, métodos y procesos de construcción, dejando constancia de ello en el Cuaderno de Obra. El método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos que permitan que la Obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



D. CONTROL DE CALIDAD

Cumplir en forma continua la ejecución de las obras y ceñirse que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, de no ser el caso se rechazarán los trabajos ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas. Se ceñirá a las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, planos o normativa vigente. Cumpliendo con la calidad de los materiales y acabados establecidos, también deberá cumplir con la evaluación de los materiales y equipos de la Obra, comprobación de los diseños de mezclas, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar la calidad de la obra.

Realizar las pruebas de Control de calidad de los materiales y equipos (o presentar la certificación de ser el caso) a ser utilizados en Obra, se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.

Ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.

Utilizar materiales de calidad en la obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

Los procedimientos constructivos empleados deben ser los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.

Cumplir con la ejecución de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento con la línea base Vigente. Estos informes serán semanales y mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.

Presentar que los documentos que sustenten la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la Obra se entregará toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

E. GARANTÍAS

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

Las garantías que debe otorgar EL CONTRATISTA serán mediante Carta Fianza o Pólizas de Caución, de conformidad con lo establecidos en el artículo 148°, 149° y 153° del Reglamento.

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

EL CONTRATISTA debe ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.

En el caso que existan adeudos en el pago de las Póliza, LA SUPERVISIÓN está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente,



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.

Las garantías deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) y 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 (BCR).

24. VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA

El valor referencial de la ejecución de la obra se ha determinado a través del Estudio de Ingeniería Básica, donde se detalla la fecha de determinación y el total del valor referencial según el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	PARCIAL S/
Costo Directo	3,424,467.56
Gastos Generales (8.38%)	286,970.38
Utilidad (5%)	171,223.38
=====	
Sub Total	3,882,661.32
Impuesto IGV (18%)	698,879.04
=====	
TOTAL PRESUPUESTO OBRA	4,581,540.36

Dicho valor referencial, incluye gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, ensayos de control de calidad y costos laborales vigentes, gastos administrativos y financieros y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la Obra, por lo que el postor deberá consignar la incidencia porcentual de gastos generales fijos y variables y totales que permitan verificar el monto ofertado.

25. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

25.1. INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El inicio de plazo de ejecución de la obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumpla las siguientes condiciones:

- Que LA ENTIDAD notifique a EL CONTRATISTA quien es el Inspector o el Supervisor de Obra.
- Que LA ENTIDAD haya hecho entrega del total o parcial del terreno o lugar donde se ejecutara la obra, según corresponda.
- Que LA ENTIDAD provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación.
- Que LA ENTIDAD haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado.
- Que LA ENTIDAD haya otorgado al contratista el Adelanto Directo, de haber solicitado.

25.2. PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución total del contrato para la ejecución de Obra es de **CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIOS**.

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

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



25.3. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

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

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

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

- Datos Generales de la Obra
- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Anexos

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

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

En Análisis: Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el contratista, respecto a:

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

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

- a. Su procedencia Técnica – Legal
- b. La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada

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

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



25.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE OBRA EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE OBRA

En caso de atraso 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 su considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo; el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de Obra.

Debe brindar las facilidades para la supervisión de la Obra; a fin de que la Entidad verifique y exija la correcta ejecución de los trabajos. De esta manera de asegura el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del contratista, establecidas en el contrato y sus anexos, por lo que no se podrá reducir el importe de gastos variables en la oferta. Así mismo la Supervisión será responsable por la permanencia de los profesionales presupuestados en campo, debiendo asegurar que dicho personal cumpla con ejecutar la obra según el proceso constructivo determinado en el Expediente Técnico.

Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad, según lo estipulado en el Artículo 189° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. ADELANTOS

La Entidad establece la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales o insumos, de conformidad con el artículo 180° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

26.1. ADELANTO DIRECTO

Número de entregas del adelanto	Porcentaje del monto del contrato original	Tipo de garantía
1	La Entidad otorgará un adelanto directo del 10% del monto del contrato original.	CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto 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.

26.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

Porcentaje del monto del contrato original	Tipo de garantía	Plazo de entrega de los adelantos	Plazo para que el contratista solicite la entrega del adelanto
La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos del 20% del monto del CONTRATO ORIGINAL.	CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN	15 días calendarios	5 días calendarios

La entrega de los adelantos se realizará en el plazo establecido, previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición. Para tal efecto, el contratista debe solicitar la entrega del adelanto en el plazo establecido, anterior al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos 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° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



27. GARANTÍAS

27.1. 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.

27.2. 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, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) y 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 (BCR).

28. FORMA DE PAGO – VALORIZACIONES DE OBRA

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

El pago a EL CONTRATISTA por el avance de obra logrado, sólo será procedente contra prestación aceptadas, de LA ENTIDAD. Se efectuará mediante Valorizaciones Mensuales.

Para efectos del pago de las valorizaciones, LA ENTIDAD debe contar con la valorización del periodo correspondiente, debidamente aprobada por EL SUPERVISOR, a la que se debe adjuntar el comprobante de pago respectivo.

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

Las valorizaciones mensuales, se presentarán a la entidad una vez sea aprobado por el inspector o supervisor, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en un (01) original y una (01) copia, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor, el cual deberá contener, como mínimo y sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

1. Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
2. Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina)
3. Copia del Contrato de obra y adendas de ser el caso.
4. Copia de la Resoluciones de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado), de ser el caso
5. Informe técnico del residente que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
6. Valorización.
7. 5.1.- Resumen de valorización.
8. 5.2.- Ficha de identificación de obra.
9. 5.3.- Reintegro por valorización.
10. 5.4.- Deducción que no corresponde por adelanto (directo y materiales).
11. 5.5.- Formulas polinómicas de reajuste.
12. 5.6.- Valorización del presupuesto.
13. 5.7.- Cuadro de amortización del adelanto directo y de materiales.
14. Gráfico (curvas) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
15. Calendario de avance de obra valorizado.
16. Planilla de metrados.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



17. Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15, señalar descripción y fecha)
18. Copia de protocolos de calidad.
19. Copia del cuaderno de obra digital del periodo de ejecución.
20. Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ESSALUD).
21. Planilla electrónica del personal pensionista.
22. Copia del seguro complementario contra todo riesgo.
23. Original y copia legalizada del certificado de habilidad vigente del residente de obra.
24. Copia del comprobante de pago, del mes anterior.
25. Índices unificados para la construcción, copias de la formulas polinómicas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentran en las bases.
26. Copia del contrato del consorcio.
27. Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra y/o primer asiento del cuaderno de obra digital (en todas las valorizaciones).
28. Otros documentos que considere importante.

NOTA:

- Todas las hojas del expediente de valorización de obra del contratista deben estar firmadas por Residente de Obra, Supervisor de Obra y Representante de la Empresa (supervisión y contratista); asimismo, el informe de la presentación de valorización de obra de la supervisión debe estar firmado por el supervisor de obra y el representante de la empresa de supervisión de obra.
- Se recalca que los informes deben estar firmados además por los profesionales de la empresa contratista y supervisora que acreditaron para el perfeccionamiento del Contrato según la especialidad.
- Todo contenido debe estar debidamente foliado. (el foliado del expediente es de atrás para adelante).
- PRESENTAR 01 ORIGINAL Y 01 COPIA (EN ARCHIVADOR DE PALANCA TAMAÑO A4 - CADA UNO DEBE INCLUIR CD).

INFORME FINAL DE OBRA

Dentro del plazo no mayor a veinte (20) días calendario posteriores a la recepción de la obra, el Contratista presentara un Informe Final de Obra detallando que contenga el resumen y compendio general acumulado, respecto de cada uno de los aspectos e indicadores que fueron Consignados en los distintos informes de valorización de Obra, la ejecución, el mismo que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Ficha técnica, en donde se muestren los principales eventos durante la ejecución de la Obra (fechas de inicio y término de ejecución, adicionales, deductivos, plazos. Montos, y Otros que el Supervisor estime conveniente).
- Resumen de Valorizaciones efectuadas refrendadas por el Supervisor o Inspector, según sea el caso.
- Cuaderno/libro de Ocurrencias de la obra, suscrito por el Supervisor y Residente responsable por parte del Contratista para la ejecución de la obra.
- Panel fotográfico en el que se demuestre fehacientemente la ejecución de las principales actividades y/o partidas de la ruta crítica (3 fotos por cada actividad y/o partida ejecutada), Resultados de las pruebas de análisis de suelo, de ensayo de concreto u otras de control de calidad de materiales y equipos.
- Toda documentación técnica que justifique las modificaciones de los planos y especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.
- Informe de Aseguramiento de la calidad.

29. REQUISITOS PARA LOS PAGOS

- ✓ Informe de conformidad de la Supervisión Obra.
- ✓ Conformidad del servicio por la Sub Gerencia de Obras Públicas
- ✓ Expediente de Valorización (Contenido Punto 28)

30. PENALIDADES POR MORA Y OTRAS PENALIDADES

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



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

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

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

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

30.1. PENALIDAD POR MORA

Con respecto a las penalidades a aplicar, en el presente proceso de convocatoria se regirá la penalidad por mora, de acorde al artículo 162 del Reglamento, así como lo dispuesto en sus respectivos incisos, que se detallan:

162.1. 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.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para Obras: F=0.15

El monto máximo de la penalidad equivale al Diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en la normativa vigente.

30.2. OTRAS PENALIDADES

La Municipalidad Provincial de San Román Juliaca, aplicará al Contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-201B-EF y modificatorias vigentes, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente.

La aplicación de estas penalidades está referidas al porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:





MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	PERSONAL PROFESIONAL AL INICIO DE LA PRESTACIÓN 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.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
02	APROBACIÓN DEL PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en Obra.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
03	POR REGISTRO INADECUADO OPORTUNO EL CUADERNO DE OBRA DIGITAL Si el residente de obra, no realiza adecuadamente y/u oportunamente los registros en el cuaderno de obra digital, según la clasificación señalada en el numeral 7.4.5 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.	0.2 UIT por cada registro inadecuado.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
04	RESIDENTE DE OBRA Cuando el Ingeniero Residente o el personal clave no se encuentra asistiendo continuamente en la Obra.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización por cada día de ausencia de cada personal clave.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
05	SEGURIDAD DE SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista incumpla de forma total o parcial con las normas establecidas para la seguridad durante la construcción (NORMA G.050.RNE) y/o con la implementación y control riguroso de los Protocolos Sanitarios vigente para el Covid-19, y/o contravenga negligentemente con las mismas.	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
06	DEMORA EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN TÉCNICA Y/O ADMINISTRATIVA Cuando el Contratista no entregue o entregue documentación técnica o administrativa en forma extemporánea según los plazos establecidos en el RLCE y/o fijados contractualmente en los documentos del procedimiento de selección que establece obligaciones para el Contratista.	0.50 UIT por cada día de atraso hasta su presentación.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
07	EQUIPOS MAQUINARIAS REQUERIDOS Cuando el Contratista emplee equipos o maquinarias en Obra no autorizadas previamente por el Supervisor o cuando los equipos y maquinarias no cumplen con lo mínimo requerido en los presentes Requerimientos técnicos mínimos o cuando no presente los equipos declarados en su propuesta técnica.	0.50 UIT por cada equipo o maquinaria por día utilizado, o por cada día que no presente en la oportunidad debida los equipos o maquinarias declarados en su propuesta técnica	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
08	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el Contratista utilice materiales no autorizados por el Supervisor para la ejecución de la obra y/o que no cumplan manifiestamente con lo especificado en el Expediente Técnico para cada caso en particular.	0.50 UIT por cada material no autorizado o que no cumple con lo especificado.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.



 MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN JULIACA			 100 JULIACA 1926 - 2026
09	PLAZOS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Cuando el Contratista incumpla los plazos otorgados para el levantamiento de observaciones señaladas por el Supervisor o la Entidad respecto de la Entrega de documentación técnica o administrativa establecida en el RLCE y/o fijados contractualmente en los documentos del procedimiento de selección que establece obligaciones para el contratista.	0.50 UIT por cada día de retraso a partir de vencido el plazo otorgado por la Supervisión o la Entidad	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
10	PRUEBAS, PROTOCOLOS DE PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el Contratista no realiza las pruebas o las realiza de forma extemporánea, correspondiente a los protocolos de pruebas o ensayos en la oportunidad indicada en el Expediente Técnico y requerida por la Supervisión (el Supervisor o Inspector determinará la fecha de ejecución de cada prueba) para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	0.50 UIT por cada evento de incumplimiento en la realización de los protocolos de pruebas o ensayos.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
11	POR INASISTENCIA DEL PERSONAL CLAVE A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD Cuando el Contratista injustificadamente no asista con el residente de obra y/o sus especialistas a las reuniones convocadas por la Entidad durante la ejecución de la Obra.	0.25 UIT por cada día de inasistencia por profesional convocado.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
12	CARTEL DE OBRA Cuando el Contratista no coloque o mantenga adecuadamente y en forma visible el cartel de obra desde la fecha de inicio de ejecución hasta la recepción de obra, conforme al modelo proporcionado por la Entidad.	0.25 UIT por cada día de no colocado, o por cada día de no reponer el cartel de obra	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
13	POR NO CONTAR EL RESIDENTE DE OBRA Y LOS ESPECIALISTAS CON EL CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE Cuando el Contratista no acredite la vigencia de habilidad profesional del Residente y/o especialistas en el Informe mensual de valorización, o la Entidad detecte que no están habilitados durante el periodo de ejecución de la obra.	0.50 UIT por cada día que demore en presentar el certificado de habilidad o por cada día que se detecte que no estuvo habilitado.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
14	FALTA DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES O NOTIFICACIONES Cuando el Contratista no cumpla con comunicar a las autoridades competentes la ocurrencia de un accidente, o no envíe a la Entidad un informe escrito de tal accidente o acontecimiento por medio del Supervisor: copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causal y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento.	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
15	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) Y SEGURO VIDA LEY Cuando el Contratista no cumpla en acreditar la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y/o Seguro Vida Ley y/o su acreditación de pago y/o su vigencia actualizada para cada uno de los trabajadores que laboran en obra y que sean concordante con la planilla de pago correspondiente.	0.50 UIT por ocurrencia en cada periodo de Valorización	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
16	PRESENTACIÓN DE PLANOS POST CONSTRUCCIÓN MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA EN LA LIQUIDACIÓN En caso de que el Contratista no presente junto a la Liquidación, los Planos Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada debidamente suscrita por el Residente y Supervisor en forma física y digital.	0.50 UIT por la no entrega de cada documento requerido.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES SERA EL SIGUIENTE:

1. Informe del supervisor de obra, del tipo de penalidad a aplicar sustentado y documentando la misma.
El Informe es dirigido al área usuaria.
2. El área usuaria cuantifica y comunica al órgano encargado de las Contrataciones para la aplicación de la penalidad.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.
- Renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista de caso fortuito o fuerza mayor.

NOTAS:

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

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

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

31. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El cuaderno de Obra digital es una herramienta informática que sustituye al cuaderno de Obra físico, con las características y formalidades establecidas en el artículo 191° del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-201B-EF y modificatorias vigentes.

Los lineamientos para su uso están descritos en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD. En la fecha de entrega del terreno, la entidad habilitará el Cuaderno de Obra Digital permitiendo la creación y desactivación de usuarios, Inspector o el Supervisor según corresponda, y residente de obra.

Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Obra Digital.

El Cuaderno de Obra Digital, es el medio de comunicación ordenado entre el contratista y el Inspector o el Supervisor.

El Cuaderno de Obra Digital es el medio de registro de ocurrencias de la obra y será abierto el día de la entrega del terreno. Este documento, será firmado por el supervisor o inspector y por residente de obra, quienes son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Obra Digital, En el Cuaderno de Obra Digital.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA

SAN ROMÁN
100
JULIACA
1926 - 2026

13

Se deberá registrar cronológicamente las Consultas, autorizaciones, reclamos, modificaciones, metrados y otras ocurrencias de la obra.

32. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen la Ley de Contrataciones del Estado (Art. 34°), y su Reglamento (Art. 205° y 206°). EL CONTRATISTA, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá informar a LA ENTIDAD, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

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

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

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

Contenido del Informe de EL CONTRATISTA sobre las prestaciones Adicionales:

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

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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



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

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

En Anexos: Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención

33. DE LA SUBCONTRATACIÓN

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

Subcontratación
No se permitirá la subcontratación.

34. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

El CONTRATISTA proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que se pueda llevarse a cabo el seguimiento y supervisión sin limitaciones alguna, tanto en campo como en gabinete, de las actividades materia del contrato. En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la Sub Gerencia de Obras Públicas y vialidades referidas al cumplimiento de las Obligaciones Contractuales serán asumidas por el CONTRATISTA, sin lugar a reclamaciones.

Si la Obra no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la obra ejecutada. Los gastos de estas operaciones serán a cuenta del Contratista salvo en el caso de que se hubieran realizado en base a sospechas de la Supervisión de obra de existir Vicios ocultos y éstos no pudieran ser comprobados.

35. CONSULTAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y PLANTEAMIENTOS

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

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

36. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA OBRA

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

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



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

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

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

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

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

37. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PUBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

El Contratista inmediatamente después de la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y Empresas Concesionarias de Servicios Públicos, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

La inobservancia de contratista de realizar dichas coordinaciones con las Entidades Públicas y Entidades Concesionarias de Servicios Públicos, acerca de los trabajos en la vía pública de instalaciones de Servicio, ampliaciones, modificaciones, mejoramiento, será de entera y exclusiva responsabilidad, por lo que corresponde bajo su cuenta realizar las acciones necesarias que eviten daños a los trabajos proyectados.

38. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA

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

Al término de la obra y previo al inicio del acto de recepción, el Contratista deberá presentar al Supervisor de la Obra los Planos del proyecto con todas las modificaciones autorizadas en la obra para efectos que pueda ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra, tal como se establece en el Art. 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

A la terminación de la Obra o cuando se considere conveniente por la ENTIDAD y luego de una inspección conjunta entre representantes de la Entidad, Supervisor y Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación de la obra, se procederá a la recepción, suscribiéndose el acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final de la Obra.

En caso que la Entidad crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada antes del término total de la obra, la Entidad podrá disponer la recepción parcial de la misma de acuerdo a lo indicado en el Art. 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

39. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Resolución del Contrato se regirá por lo estipulado en los Artículos 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y 164°, 165° y 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

40. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



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

En el caso de la Ejecución de Obra, Aplica lo dispuesto en el numeral 40.1 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos de la Obra que ejecutará EL CONTRATISTA es de **SIETE (07) años**, contados a partir de la conformidad y recepción de obra.

El contratista en ningún caso debe eludir su responsabilidad por los trabajos que hubieren sido encontrados defectuosos o con vicios por la Entidad, ni negarse a repararlos o reconstruirlos, según sea el caso; bajo el pretexto de haber sido aceptados por el supervisor o inspector. Para tales efectos rigen las normas del Código Civil sobre responsabilidades de carácter contractual y extracontractual, así como los artículos 1782°, 1783°, 1734° y 1785° del citado código. El artículo 40° del Texto Único Ordenado la Ley de Contrataciones del Estado el plazo de responsabilidad del contratista **será de siete (07) años**, contados a partir de la conformidad de la recepción de obra, por las características de la obra ejecutada, en función de las normas técnicas aplicables al proyecto. Durante este lapso el contratista se responsabiliza por la destrucción total o parcial, peligro de ruina o graves defectos por vicios de la construcción. En ese sentido, el postor deberá declarar la obligación de responsabilidad del contratista como parte de los requerimientos mínimos. Debe asumir total y directa responsabilidad por las demandas, reclamos, pérdidas y acciones derivadas de actos u omisiones imputables al contratista subcontratista o personal empleado o contratado en la Obra o la ejecución de la obra, o que se realicen durante esta.

Se entiende la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos de la obra que ejecutará EL CONTRATISTA también podrá ser exigida por la Entidad destinataria o administradora de la Obra.

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

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

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

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

41. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

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

La asistencia técnica solicitada por EL CONTRATISTA se realizará durante la ejecución de la Obra. En ningún caso se realizará durante los tiempos de valorización de los avances logrados. Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para sustento de ampliación de plazo.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA

100
JULIACA
1926 - 2026

42. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- ✓ Informarse Oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materia del contrato.
- ✓ Ejecutar correctamente la obra, lo cual comprende la movilización y utilización de materiales, insumos y equipos mecánicos aprobados por la Supervisión, de acuerdo al Expediente Técnico, los Calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. En caso de detectar, en la ejecución de la Obra, algún error o hecho sobreveniente que requiera una modificación o aclaración de las especificaciones técnicas, planos y demás documentos técnicos de la obra, deberá formular oportunamente las consultas y propuestas técnicas que correspondan de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y Su Reglamento.
- ✓ Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación del contrato.
- ✓ Utilizar el adelanto directo y el adelanto de materiales para la ejecución de la Obra contratada, cuyo propósito es la movilización de equipo, adquisición de materiales y todos los gastos necesarios para una óptima ejecución de la obra. Asimismo, cuando la Entidad y/o Inspector o Supervisor lo requiera, el Contratista está obligado a informar sobre el estado de las adquisiciones de estos equipos o materiales remitiendo para ello el sustento respectivo, como son órdenes de compra, contratos, entre otros.
- ✓ Efectuar la inspección, evaluaciones y diagnósticos que se requieran en campo.
- ✓ Contar con servicios profesionales especializados (arquitectos e Ingenieros), de acuerdo al requerimiento de personal del presente documento, cuando las condiciones de la obra lo requieran teniendo una participación de acuerdo con el detalle de su oferta presentado a la suscripción del contrato, contribuyendo eficazmente a la ejecución de la obra. Esta obligación implica la presencia permanente del Residente de Obra.
- ✓ Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución de la Obra.
- ✓ Ejecutar la obra de acuerdo al Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras (Gantt) aprobado por la Entidad, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- ✓ En este sentido, deberá adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso, ante el atraso en el avance de Obra, pudiendo ser causal de aplicación de la penalidad correspondiente o resolución de contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ El Contratista es responsable de prever la adquisición oportuna de los materiales (nacional y/o Importado), en la medida que cumpla sin retrasos su ejecución en los tiempos programados las actividades y/o partidas que las involucran.
- ✓ El residente de obra evaluará permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos con periodicidad semanal precisando sus efectos y los hitos detectados o no cumplidos de ser el caso.
- ✓ Deberá brindar facilidades a la Entidad para la instalación de equipos de monitoreo y seguimiento al proceso constructivo de la ejecución de la obra garantizando el cuidado y buen funcionamiento de estos, bajo responsabilidad del Contratista. Por tanto, en caso de deterioro o daño producido en los equipos deberán ser reparados o repuestos en un plazo no mayor de 24 horas de ocurrido el hecho. En caso de reposición, el bien repuesto deberá ser de igual o superior características técnicas.
- ✓ Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad de la ejecución de la Obra, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- ✓ EL CONTRATISTA será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de la obra según el expediente técnico.
- ✓ EL CONTRATISTA está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del proyecto y ejecución de la obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



- ✓ EL CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a los Coordinadores que designará LA ENTIDAD.
- ✓ Entregar los Planos de replanteo de la obra o planos de post construcción, manual de mantenimiento, certificado calidad de materiales y pruebas y/o protocolos y garantías.
- ✓ EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD de ser requerido EL CONTRATISTA y/o el personal Especialistas y/o personal de Apoyo Profesional y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración, corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Expediente Técnico de Obra sin que conlleven a un pago adicional por LA ENTIDAD el cual será asumido por EL CONTRATISTA.
- ✓ EL CONTRATISTA debe Consignar una dirección de correo electrónico, donde se le notificará las coordinaciones, programación de reuniones y actos relativos a la ejecución de la obra. EL CONTRATISTA es responsable de mantener su cuenta de correo electrónico activa y de verificar la recepción de los mensajes diariamente.
- ✓ EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado de la ejecución de la obra, y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- ✓ Para el control del proyecto, a continuación, se detallan los documentos que deberán ser entregados por el Contratista dentro de los 7 días posteriores a la firma del Contrato, en formato .pdf firmado y copia electrónica en formato nativo, como mínimo:
 - Cronograma detallado (Nivel 3) en formato MS Project. Dicho cronograma deberá mostrar la ruta crítica, y representar claramente la secuencia lógica (Interdependencias entre actividades - No deberá existir actividades sueltas), Asimismo, el cronograma deberá mostrar los hitos principales del Proyecto. En el mismo sentido, las actividades dentro del cronograma no deben exceder la duración de 15 días, En caso de que alguna tarea exceda deberá ser desglosada en subtareas.
 - Asimismo, se enviarán reportes de control quincenales con la siguiente información:
 - Cronograma actualizado por actividad e indicando el porcentaje (%) de avance completado y las fechas proyectadas.
 - Curva S de avance del contrato.
 - Análisis de la ruta crítica
 - Plan de acción por retrasos y/o posibles retrasos.
 - Histograma de Personal: Dos histogramas: Personal directo e Indirecto Eje x = fecha por día, Eje = Y cantidad de Personal, comparando el programado versus ejecutado. (Solo para construcción).
 - Indicaciones sobre el reporte
 - El progreso deberá ser validado por el coordinador de Proyecto (Sub gerente de obras públicas o quien ésta designe) antes de la emisión del reporte.
 - El formato de reporte quincenal será validado por la Sub Gerencia de Obras Públicas. El Reporte quincenal deberá ser entregado a la Sub Gerencia de Obras Públicas o a quien está designe dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de corte establecida. El Contratista deberá entregar los reportes de control a la persona que la Institución designe, adjuntando el archivo electrónico correspondiente.
 - El Contratista deberá entregar los documentos en versión nativa y PDF.

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier Obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios, independiente de las penalidades indicadas en los términos de referencia, en caso de atraso por causales imputables al contratista en la entrega de la Obra con respecto a la fecha consignada en el Calendario de Avance de Obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios del supervisor. Lo que genera un mayor costo, el contratista se obliga a pagar un monto equivalente al de los servicios indicados, el que se deducirá de las valorizaciones, retenciones o garantías, si aquellas no fueran suficientes.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



43. SEGUROS

EL CONTRATISTA obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Entidad. EL SUPERVISOR verificará los pagos mensuales correspondientes.

EL CONTRATISTA debe contar con los seguros que correspondan para el personal que realice los trabajos requeridos. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONTRATISTA y su personal, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

EL CONTRATISTA deberá contar, bajo su exclusiva responsabilidad, con las Pólizas de Seguro SCT al inicio de la ejecución de la Obra, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Las pólizas de Seguro Vida Ley y Complementario de Trabajo de Riesgo, tendrán vigencia desde la fecha de inicio de la ejecución hasta la recepción de la Obra.

SEGURO DE VIDA LEY

Póliza de Accidentes Personales: por muerte o invalidez permanente por el 2.5% del monto de la Obra por cada obrero. Deberá especificar que se considerarán como terceras personas al personal de la Entidad que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra. La vigencia de la póliza será hasta la recepción de la Obra.

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

Póliza de Seguro de accidentes individuales de su personal de ingenieros y técnicos, conforme a lo dispuesto por el D.L. N° 688 y D.L. N° 25897.

Complementariamente a las pólizas de seguro señaladas. EL CONTRATISTA deberá, en forma obligatoria y bajo su exclusiva responsabilidad, proveer a su personal profesional técnico y obrero, de los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios para la ejecución de las tareas en campo. Es su Obligación verificar que el personal porte en todo momento dicho EPP.

44. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

45. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA

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

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

46. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



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

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

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

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

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

47. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DE LA ENTIDAD

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

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

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

48. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en los artículos 209° y 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Liquidación del Contrato será formulada por EL CONTRATISTA y presentada por éste a LA ENTIDAD, solo después de haberse recepcionado la obra, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

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

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



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

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

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

LIQUIDACIÓN TÉCNICA

DOSSIER DE CALIDAD

- ✓ Pruebas de compactación
- ✓ Pruebas de Concreto.
- ✓ Calidad de las Materiales Usados
- ✓ Otros necesarios.

PLANOS POST CONSTRUCCIÓN

MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- ✓ Generalidades
- ✓ Ubicación.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Meta ejecutada.
- ✓ Descripción de la Obra ejecutada.
- ✓ Monto total de inversión
- ✓ Plazo de ejecución
- ✓ Financiamiento.

DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

METRADOS Y PRESUPUESTOS

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


LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

RESUMEN DE LIQUIDACIÓN


I. MONTOS RECALCULADOS

- ✓ Valorizaciones de Obra principal,
- ✓ Valorizaciones de obras adicionales.
- ✓ Valorizaciones de mayores metrados
- ✓ Reajustes de obra principal.
- ✓ Reajustes de obras adicionales.
- ✓ Reajustes de mayores metrados
- ✓ Amortizaciones de Adelantos
 - Directo.
 - De materiales e Insumos
- ✓ Cálculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo
 - De materiales e Insumos
- ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).





MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA



100
JULIACA
1926 - 2026

✓ Cálculo de multa,

✓ Otros.

• Sub Total 1 (ST1) IGV1

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

II. MONTOS PAGADOS

✓ Valorizaciones de obra principal

✓ Valorizaciones de obras adicionales.

✓ Valorizaciones de mayores metrados.

✓ Reajustes de obra principal.

✓ Reajustes de obras adicionales.

✓ Reajustes de mayores metrados.

✓ Amortizaciones de Adelantos

• Directo.

• De materiales e Insumos.

✓ Cálculo de deducciones de Adelantos

• Directo

• De materiales e Insumos

✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).

✓ Otros.

• Sub Total 2 (ST2) IGV2

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

III. DIFERENCIA DE LIQUIDACIÓN

✓ En Efectivo (E) = ST1 - ST2

✓ En IGV (IGV) = IGV1 - IGV2

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

V. SALDO DE LIQUIDACIÓN

✓ En Efectivo (E - P)

✓ En IGV (IGV = IGV1 - IGV2)

VI. ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

VII. CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA

VIII. CUADERNO DE OBRA

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

49. PLAZOS 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 un plazo máximo de **Sesenta (60) 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.



50. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar alguna actuación en relación a la ejecución del contrato a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en la LCE y su RLCE, El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato. De producirse la notificación de alguna decisión administrativa en el marco de la ejecución del contrato en el domicilio legal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

51. DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN.

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio para efectos de la notificación y la dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato, conforme al RLCE y a la Directiva respectiva de ser el caso.



 MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN JULIACA		
<p>En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar alguna actuación a través de correo electrónico no siendo necesario acuse de recibo y siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en la LCE y su RLCE.</p> <p>De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.</p>		
<p>52. VISITAS INOPINADAS</p> <p>La ENTIDAD realizará visitas inopinadas a la obra, con hasta dos profesionales debidamente acreditados, en las oportunidades que vea por conveniente para realizar, verificaciones, revisiones o constataciones del cumplimiento de los requerimientos realizados de acuerdo al contrato, así como la verificación de la permanencia en obra del Residente y/o personal de la obra.</p>		
<p>53. FRAUDE Y CORRUPCIÓN</p> <p>Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.</p> <p>La práctica corrupta significa el ofrecimiento, Suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el procedimiento de selección o durante la ejecución del contrato.</p> <p>La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el procedimiento de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.</p> <p>La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.</p> <p>La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente, a cualquier participante en el procedimiento de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.</p> <p>Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo, procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la ejecución de la obra.</p> <p>Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el Incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos. tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.</p> <p>Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o ilícitas de cualquier índole.</p> <p>En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual, la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.</p>		
<p>54. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</p> <p>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato.</p>		



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																								
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																								
	<div>Requisitos:</div> <div><table><tr><th>N°</th><th>EQUIPO</th><th>UND</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>CAMION CISTERNA 4X2 (2,000 GLNS.)</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>CAMIÓN VOLQUETE 15 M3</td><td>Und</td><td>02</td></tr><tr><td>03</td><td>TRACTOR DE ORUGAS DE 190 – 240 HP</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>COMPACTADOR VIB. TIPO PLANCHA 4HP</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>MOTONIVELADORA DE 125 HP</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>07</td><td>CARGADOR S/LLANTAS 160-190 HP 3.5 YD3.</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>08</td><td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 325 HP</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>09</td><td>MARTILLO NEUMATICO</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>10</td><td>COMPRESORA NEUMATICA 76HP 125-175PCM</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>11</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18HP 11P3</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>12</td><td>ESTACIÓN TOTAL</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>13</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"</td><td>Und</td><td>01</td></tr></table></div> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div> <div><div>Importante</div><div>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.</div></div>	N°	EQUIPO	UND	CANTIDAD	01	CAMION CISTERNA 4X2 (2,000 GLNS.)	Und	01	02	CAMIÓN VOLQUETE 15 M3	Und	02	03	TRACTOR DE ORUGAS DE 190 – 240 HP	Und	01	04	COMPACTADOR VIB. TIPO PLANCHA 4HP	Und	01	05	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.	Und	01	06	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Und	01	07	CARGADOR S/LLANTAS 160-190 HP 3.5 YD3.	Und	01	08	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 325 HP	Und	01	09	MARTILLO NEUMATICO	Und	01	10	COMPRESORA NEUMATICA 76HP 125-175PCM	Und	01	11	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18HP 11P3	Und	01	12	ESTACIÓN TOTAL	Und	01	13	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	Und	01
N°	EQUIPO	UND	CANTIDAD																																																						
01	CAMION CISTERNA 4X2 (2,000 GLNS.)	Und	01																																																						
02	CAMIÓN VOLQUETE 15 M3	Und	02																																																						
03	TRACTOR DE ORUGAS DE 190 – 240 HP	Und	01																																																						
04	COMPACTADOR VIB. TIPO PLANCHA 4HP	Und	01																																																						
05	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.	Und	01																																																						
06	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Und	01																																																						
07	CARGADOR S/LLANTAS 160-190 HP 3.5 YD3.	Und	01																																																						
08	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 325 HP	Und	01																																																						
09	MARTILLO NEUMATICO	Und	01																																																						
10	COMPRESORA NEUMATICA 76HP 125-175PCM	Und	01																																																						
11	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18HP 11P3	Und	01																																																						
12	ESTACIÓN TOTAL	Und	01																																																						
13	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	Und	01																																																						
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE (según ficha de homologación vigente)																																																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																								
	<div>Requisitos:</div> <div><div>1. Residente de Obra</div><div>Ingeniero Civil, titulado.</div><div>2. Especialista de Calidad</div><div>Ingeniero Civil, titulado.</div><div>3. Especialista Ambiental</div><div>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, titulado.</div><div>4. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</div><div>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, titulado.</div></div> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div> <div><div>Importante</div></div>																																																								



	<ul style="list-style-type: none">El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">Residente de Obra Experiencia mínima de 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) desempeñando el cargo de Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares.Especialista de Calidad Experiencia mínima de 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) desempeñando el cargo de Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en obras en general.Especialista Ambiental Experiencia mínima de 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) desempeñando el cargo de Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general.Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo Experiencia mínima de 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) desempeñando el cargo de Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general. <p>Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:</p> <p>Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</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>Importante El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (según ficha de homologación vigente)
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o</p>



adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹⁹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

¹⁹ De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>93²⁰ puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	7 puntos ²¹
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>(3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere rehabilitación, ampliación, creación, mejoramiento de obras de infraestructura vial urbana, obras de</p>	

²⁰ 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.

²¹ 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	7 puntos ²¹
<p>arte, pavimento rígido y pavimento flexible, transitabilidad vehicular y peatonal ^{22 23}</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.²⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 Práctica:</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 8000:2014²⁷.</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 prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere rehabilitación, ampliación, creación, mejoramiento de obras de infraestructura vial urbana, obras de arte, pavimento rígido y pavimento flexible, transitabilidad vehicular y peatonal^{30 31}.</p>	

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ 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.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ 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.

³¹ 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.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	7 puntos ²¹
<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 internacional³².</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ 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 rehabilitación, ampliación, creación, mejoramiento de obras de infraestructura vial urbana, obras de arte, pavimento rígido y pavimento flexible, transitabilidad vehicular y peatonal ^{35 36}.</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.³⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁸, y estar vigente³⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p>	<p>(2 puntos)</p> <p>Presenta documento que acredita que obtuvo el sello “Empresa segura,</p>

³² 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/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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/>).

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	7 puntos ²¹
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</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>libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p>02 puntos</p> <p>No presenta documento que acredite que obtuvo el sello “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p>0 puntos</p>
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁴⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁴¹, y estar vigente ⁴² 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>(2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴³

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.

⁴⁰ 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/>).

⁴¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴³ 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 DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA URB. SANTA MARÍA II DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – DEPARTAMENTO DE PUNO SEGUNDA ETAPA CUI N° 2290660**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA URB. SANTA MARÍA II DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – DEPARTAMENTO DE PUNO SEGUNDA ETAPA CUI N° 2290660**.

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 PAGO⁴⁴

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

⁴⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA



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**, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA

SAN ROMÁN
100
JULIACA
1926 - 2026

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	PERSONAL PROFESIONAL AL INICIO DE LA PRESTACIÓN 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.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
02	APROBACIÓN DEL PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en Obra.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
03	POR REGISTRO INADECUADO OPORTUNO EL CUADERNO DE OBRA DIGITAL Si el residente de obra, no realiza adecuadamente y/u oportunamente los registros en el cuaderno de obra digital, según la clasificación señalada en el numeral 7.4.5 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.	0.2 UIT por cada registro inadecuado.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
04	RESIDENTE DE OBRA Cuando el Ingeniero Residente o el personal clave no se encuentra asistiendo continuamente en la Obra.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización por cada día de ausencia de cada personal clave.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
05	SEGURIDAD DE SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista incumpla de forma total o parcial con las normas establecidas para la seguridad durante la construcción (NORMA G.050.RNE) y/o con la implementación y control riguroso de los Protocolos Sanitarios vigente para el Covid-19, y/o contravenga negligentemente con las mismas.	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
06	DEMORA EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN TÉCNICA Y/O ADMINISTRATIVA Cuando el Contratista no entregue o entregue documentación técnica o administrativa en forma extemporánea según los plazos establecidos en el RLCE y/o fijados contractualmente en los documentos del procedimiento de selección que establece obligaciones para el Contratista.	0.50 UIT por cada día de atraso hasta su presentación.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
07	EQUIPOS MAQUINARIAS REQUERIDOS Cuando el Contratista emplee equipos o maquinarias en Obra no autorizadas previamente por el Supervisor o cuando los equipos y maquinarias no cumplen con lo mínimo requerido en los presentes Requerimientos técnicos mínimos o cuando no presente los equipos declarados en su propuesta técnica.	0.50 UIT por cada equipo o maquinaria por día utilizado, o por cada día que no presente en la oportunidad debida los equipos o maquinarias declarados en su propuesta técnica	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
08	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el Contratista utilice materiales no autorizados por el Supervisor para la ejecución de la obra y/o que no cumplan manifestamente con lo especificado en el Expediente Técnico para cada caso en particular.	0.50 UIT por cada material no autorizado o que no cumple con lo especificado.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.



<div><div><div>MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN JULIACA</div></div><div></div></div> <div data-kind="ghost"></div> <div data-kind="ghost"></div> <div data-kind="ghost"></div>			
09	PLAZOS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Cuando el Contratista incumpla los plazos otorgados para el levantamiento de observaciones señaladas por el Supervisor o la Entidad respecto de la Entrega de documentación técnica o administrativa establecida en el RLCE y/o fijados contractualmente en los documentos del procedimiento de selección que establece obligaciones para el contratista.	0.50 UIT por cada día de retraso a partir de vencido el plazo otorgado por la Supervisión o la Entidad	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
10	PRUEBAS, PROTOCOLOS DE PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el Contratista no realiza las pruebas o las realiza de forma extemporánea, correspondiente a los protocolos de pruebas o ensayos en la oportunidad indicada en el Expediente Técnico y requerida por la Supervisión (el Supervisor o Inspector determinará la fecha de ejecución de cada prueba) para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	0.50 UIT por cada evento de incumplimiento en la realización de los protocolos de pruebas o ensayos.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
11	POR INASISTENCIA DEL PERSONAL CLAVE A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD Cuando el Contratista injustificadamente no asista con el residente de obra y/o sus especialistas a las reuniones convocadas por la Entidad durante la ejecución de la Obra.	0.25 UIT por cada día de inasistencia por profesional convocado.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
12	CARTEL DE OBRA Cuando el Contratista no coloque o mantenga adecuadamente y en forma visible el cartel de obra desde la fecha de inicio de ejecución hasta la recepción de obra, conforme al modelo proporcionado por la Entidad.	0.25 UIT por cada día de no colocado, o por cada día de no reponer el cartel de obra	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
13	POR NO CONTAR EL RESIDENTE DE OBRA Y LOS ESPECIALISTAS CON EL CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE Cuando el Contratista no acredite la vigencia de habilidad profesional del Residente y/o especialistas en el Informe mensual de valorización, o la Entidad detecte que no están habilitados durante el periodo de ejecución de la obra.	0.50 UIT por cada día que demore en presentar el certificado de habilidad o por cada día que se detecte que no estuvo habilitado.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
14	FALTA DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES O NOTIFICACIONES Cuando el Contratista no cumpla con comunicar a las autoridades competentes la ocurrencia de un accidente, o no envíe a la Entidad un informe escrito de tal accidente o acontecimiento por medio del Supervisor: copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causal y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento.	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
15	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) Y SEGURO VIDA LEY Cuando el Contratista no cumpla en acreditar la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y/o Seguro Vida Ley y/o su acreditación de pago y/o su vigencia actualizada para cada uno de los trabajadores que laboran en obra y que sean concordante con la planilla de pago correspondiente.	0.50 UIT por ocurrencia en cada periodo de Valorización	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.
16	PRESENTACIÓN DE PLANOS POST CONSTRUCCIÓN MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA EN LA LIQUIDACIÓN En caso de que el Contratista no presente junto a la Liquidación, los Planos Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada debidamente suscrita por el Residente y Supervisor en forma física y digital.	0.50 UIT por la no entrega de cada documento requerido.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Entidad, según corresponda.

Importante

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁵

⁴⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las



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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁶.

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).

⁴⁶ 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		
		Monto de la obra	Fecha de liquidación 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° 010-2024-MPSR-J-1

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° 010-2024-MPSR-J-1

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° 010-2024-MPSR-J-1
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° 010-2024-MPSR-J-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-MPSR-J-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-MPSR-J-1

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] [%]⁴⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

⁴⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-MPSR-J-1

Presente.-

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

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV ⁵⁰	
5	Monto total de la oferta	

...]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁵⁰ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.



Importante

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

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-MPSR-J-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-MPSR-J-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁵¹	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										

⁵¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

⁵² 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".

⁵³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

⁵⁵ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁵¹	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-MPSR-J-1

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.