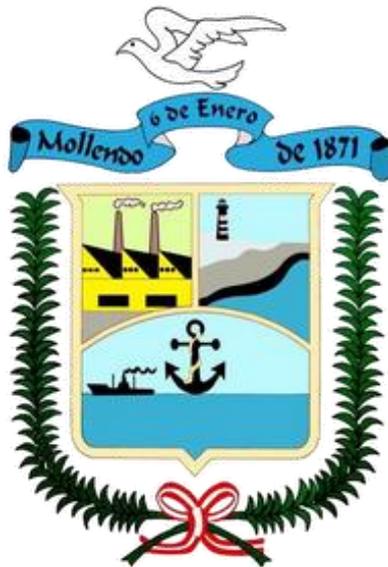


## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY.



## BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS

### CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MPI-1

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO PÚBLICO DE LA PLAYA MOLLENDINA, SECTOR PLAYA LOTE D (PLAYA 3 Y 4) DISTRITO DE MOLLENDO - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", Con código único N° 2547566.

AREQUIPA  
2024

## 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 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

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

### **3.6. VALORIZACIONES**

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

### **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 ISLAY  
RUC N° : 20166164789  
Domicilio legal : CALLE AREQUIPA N° 285 - MOLLENDO  
Teléfono: : 054-532091  
Correo electrónico: : logisticampi@munimollendo.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO PÚBLICO DE LA PLAYA MOLLENDINA, SECTOR PLAYA LOTE D (PLAYA 3 Y 4) DISTRITO DE MOLLENDO - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", Con código único N° 2547566.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 868,349.17 (Ochocientos sesenta y ocho mil trescientos cuarenta y nueve con 17/100 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 junio de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/ 868,349.17 (Ochocientos sesenta y ocho mil trescientos cuarenta y nueve y 17/100 soles)	S/ 781,514.26 (Setecientos ochenta y un mil quinientos catorce con 26/100 soles)	S/ 955,184.08 (Novecientos cincuenta y cinco mil ciento ochenta y cuatro con 08/100 soles)

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : FORMATO N° 05 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 23-2024-MPI/A-GM, de fecha 2 de setiembre de 2024

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución Gerencial N° 371-2024-MPI/A-GM-GDUR, de fecha 24 de junio de 2024.

Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : No aplica

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : No corresponde

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS; Rubro: 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.  
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano.

**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 sesenta (60) días calendario computados desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

**1.10. 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.

**1.11. 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 para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Código Civil, en forma supletoria.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones.

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 se presentará de manera presencial en mesa de partes de la Entidad, en horario de 08:00 horas a 16:00 horas. sito en Calle Arequipa N° 285 – Mollendo, con Atención al Órgano Encargado de las Contrataciones.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, 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.

#### Advertencia

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

- 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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (**Anexo N° 4**)

f) El precio de la oferta en Soles y:

- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>5</sup>.
- i) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- j) Calendario de adquisición de materiales 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.
- k) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- l) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
- m) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>6</sup>.
- n) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- o) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- p) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>7</sup>.
- q) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

#### Importante

- ***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.***

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>5</sup> Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

<sup>6</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

<sup>7</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES en CALLE AREQUIPA N° 285 – MOLLENDO, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas o de 14:00 horas a 16:00 horas.

#### **Importante**

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

## **2.5. ADELANTOS<sup>9</sup>**

### **2.5.1. ADELANTO DIRECTO**

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

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<sup>10</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

La amortización se realizará de acuerdo a lo indicado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

## 2.5.2. ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos hasta por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos, que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 05 días calendario previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos que incluyen el equipamiento y mobiliario 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 8 días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>11</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo”.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será mensual.

### Importante

- **Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.**
- **Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE”<sup>12</sup>. 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>

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

<sup>11</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

<sup>12</sup> 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.



**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 quince (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### REQUERIMIENTO EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



#### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDINO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

#### TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO PÚBLICO DE LA PLAYA MOLLENDINA, SECTOR PLAYA LOTE D (PLAYA 3 Y 4) DISTRITO DE MOLLENDINO - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CODIGO UNICO 2547566

**01. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación del servicio de ejecución del saldo de obra del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO PÚBLICO DE LA PLAYA MOLLENDINA, SECTOR PLAYA LOTE D (PLAYA 3 Y 4) DISTRITO DE MOLLENDINO - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CODIGO UNICO 2547566.

**02. FINALIDAD PUBLICA**

La Sub-Gerencia de Infraestructura Pública a través de los servicios de una persona jurídica, busca la ejecución del saldo de obra del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO PÚBLICO DE LA PLAYA MOLLENDINA, SECTOR PLAYA LOTE D (PLAYA 3 Y 4) DISTRITO DE MOLLENDINO - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CODIGO UNICO 2547566.

**03. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Provincial de Islay, a través del proyecto, intenta incorporar una nueva forma de producir desarrollo para consolidar el servicio turístico, articulando la participación de diferentes actores, y buscando elevar la calidad de vida y participación ciudadana.

Parte de las competencias y funciones específicas de la Municipalidad Provincial de Islay, se refieren a la ejecución directa e indirecta o de proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, en turismo, la producción, el comercio, el transporte, salud y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales y obras similares, según la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Con Resolución Gerencial N° 323-2022-MPI/A-GM-GIDU de fecha 25 de julio del 2022 se aprueba Expediente Técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO PÚBLICO DE LA PLAYA MOLLENDINA SECTOR PLAYA LOTE D (PLAYA 3 Y 4) DISTRITO DE MOLLENDINO - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con código Único N° 2547566, cuyo presupuesto asciende a S/. 6,382,836.42 (Seis Millones Trescientos Ochoenta y Dos Mil Ochocientos Treinta y Seis con 42/100 soles) por la modalidad Administración Indirecta – Contrata, teniendo un plazo de 180 días calendarios.

Con fecha 27 de diciembre de 2022, la Municipalidad Provincial de Islay y la empresa CASA NUEVA PROYECTOS Y OBRAS E.I.R.L. suscribieron el Contrato N°025-2022-MPI/GM para la ejecución de la Obra "Mejoramiento del servicio turístico público de la playa Mollendina, sector Playa Lote D (Playa 3 y 4), distrito de Mollendo – provincia de Islay – departamento de Arequipa" Código Único N°2547566 por el monto de S/ 5,571,607.31 (Cinco millones quinientos setenta y un mil seiscientos siete con 31/100 soles), que incluye todos los impuestos de ley y un plazo de ejecución de 180 días calendario.

Con fecha 12 de abril de 2023, la Municipalidad Provincial de Islay y el CONSORCIO A-34 suscribieron el Contrato N°003-2023-MPI/GM para la supervisión de la ejecución de la Obra "Mejoramiento del servicio turístico público de la playa Mollendina, sector Playa Lote D (Playa 3 y 4), distrito de Mollendo – provincia de Islay – departamento de Arequipa" Código Único N°2547566 por el monto de S/ 130,431.37 (Ciento treinta mil cuatrocientos treinta y uno con 37/100 soles), que incluye todos los impuestos de ley y un plazo de ejecución de 180 días calendario.

Que, con fecha 22 de abril de 2024, se notificó notarialmente a la empresa CASA NUEVA PROYECTOS Y OBRAS E.I.R.L. la Carta Notarial N°81, mediante la cual se comunica la resolución del Contrato N°025-2022-MPI, por la causal "Haber incumplido injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo".

Que, asimismo de conformidad con lo señalado en el ítem 2.1.4 de la Opinión N° 018-2020/DTN de la Dirección Técnico Normativa del OSCE: "(...) cuando el objeto de contratación sea la ejecución de una obra, será necesario que la Entidad determine el saldo de obra, es decir, que identifique todos los trabajos pendientes de ejecución, cuantifique su volumen y determine su costo.

Con Resolución Gerencial N° 371-2024-MPI/A-GM-GDUR de fecha 24 de junio del 2024 se aprueba Expediente Técnico de Saldo de Obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO PÚBLICO DE LA PLAYA MOLLENDINA, SECTOR PLAYA LOTE D (PLAYA 3 Y 4) DISTRITO DE MOLLENDINO - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con código Único N° 2547566 cuyo presupuesto asciende a S/. 905,572.72 (Novecientos Cinco Mil Quinientos Setenta y Dos con 72/100 soles) por la modalidad Administración Indirecta – Contrata, teniendo un plazo de 60 días calendarios.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo  
 Teléfono: 54 532909

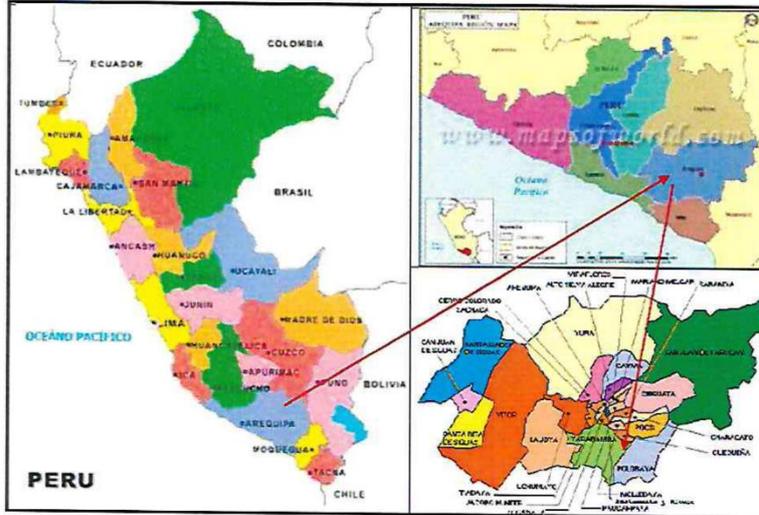
*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

De acuerdo con la evaluación preliminar, se describe el presente Términos de Referencia, las principales actividades a efectuarse mediante la ejecución de la inversión como se describe a continuación:

**3.1. ÁREA DE INFLUENCIA DE LA INVERSIÓN**

La intervención de la inversión está ubicada en:

Departamento : Arequipa  
 Provincia : Islay  
 Distrito : Mollendo  
 Localidad : Mollendo



**04. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**4.1 Cantidad y descripción del servicio a contratar**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	SERVICIO	Contratación del servicio de ejecución del saldo de obra del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO PÚBLICO DE LA PLAYA MOLLENDINA, SECTOR PLAYA LOTE D (PLAYA 3 Y 4) DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" Código Único 2547566



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**4.2 Datos Generales de la Obra:**

Nombre del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO PÚBLICO DE LA PLAYA MOLLENDINA, SECTOR PLAYA LOTE D (PLAYA 3 Y 4) DISTRITO DE MOLLENDO - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA":

- Código Único de Inversiones: 2547566.
- Fecha de declaratoria de la viabilidad: 07/04/2022.
- Expediente Técnico de Saldo de Obra aprobado mediante: Resolución Gerencial N° 371-2024-MPI/A-GM-GDUR.
- Fecha de aprobación: 24/06/2024.
- La fecha del presupuesto base es de Junio del 2024.

**4.3 Valor Referencial**

Valor referencial para la ejecución del saldo de obra asciende a S/. 868,349.17 (Ochocientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos Cuarenta y Nueve con 17/100 Soles) de acuerdo al presupuesto del Expediente Técnico.

DESCRIPCION	%	PARCIAL S/.
COSTO DIRECTO		668,205.12
GASTOS GENERALES	5.129226 %	34,273.75
UTILIDAD	5%	33,410.26
<b>SUB TOTAL</b>		<b>735,889.13</b>
I.G.V.	18%	132,460.04
<b>PRESUPUESTO DE OBRA</b>		<b>868,349.17</b>



El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales y los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra.

**4.4 Metas**

METAS	
ITEM	EXPEDIENTE TECNICO
	COMPONENTES Y/O METAS
1.0	Construcciones provisionales
2.0	Construcción de áreas abiertas como las instalaciones, pisos y pavimentos, los acabados en carpintería de madera.
3.0	Otras partidas como la colocación de señalización para pilotes de hidrocarburos.
4.0	Instalaciones eléctricas y mecánicas, instalación de sistema solar fotovoltaico y las instalaciones eléctricas estacionamiento.
5.0	Instalaciones sanitarias, sistema de riego áreas verdes y la colocación del sistema de señalización de seguridad y evacuación.



**4.5 Equipos y Maquinarias**

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

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de la obra, corren por cuenta del contratista. Si el supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas y andamiajes son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.

La relación de equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

N	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 122 HP 2,000 GLN	UND	01
2	MOTONIVELADORA DE 130-135 HP	UND	01
3	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 70-100 HP 7-9 TON	UND	01

Los postores podrán ofertar equipos de las mismas características o superiores en potencia y capacidad, más no inferiores a lo solicitado.

*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación; en caso de fallas o desperfectos dicha equipo o maquinaria debe ser reemplazado dentro de las 24 horas siguientes a fin de no perjudicar el avance de la obra. La lista que se indica arriba, no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o a optimizarla, según el avance.

El equipo requerido, ofertado por el postor, deberá corresponder únicamente y exclusivamente a lo solicitado o estar dentro de los rangos establecidos en el Expediente Técnico.

### 4.6 Obligaciones de la Entidad

Dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el inicio del plazo de ejecución de obra.

Designar al supervisor o inspector de la Entidad responsable de efectuar la entrega de terreno, quedando en custodia de; contratista hasta la recepción de la obra.

### 4.7 Obligaciones del Contratista

#### FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

##### A. Residente de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico – financiero de la ejecución de obra de acuerdo al Expediente Técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico/administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las funciones y actividades se describen a continuación:

##### Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución de la obra

1.1. Movilización e instalación del residente de obra.

1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – RLCE, planeamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al Expediente Técnico.

1.3. Actividades Complementarias: revisar y/o actualizar y/o efectuar un plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra; apertura del Cuaderno de Obra delimitación del área de trabajo; ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega del terreno.

1.4. Llevar un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, contemplando los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinarias, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra (CPM), revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupaciones – PSSO, Plan de Manejo Ambiental – PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo), que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean material de consulta.

1.5. Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### Fase II: Funciones y/o actividades previas a la ejecución de la obra

2.1. Ejecutar las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones.

2.2. El último día de cada período previsto en las bases, el residente, a través del contratista, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector, los metrados realmente ejecutados y valorizan en forma conjunta con el supervisor/inspector.

2.3. Ejecutar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC, resguardando su cumplimiento en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.

2.4. Control de avance físico y financiero con la programación de obra y evacuación de los informes que sustenten la valorización periódica.

2.5. Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.

2.6. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo, se le obliga al control de la seguridad y salud ocupacional de todo el personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, los informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.

2.7. Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.



Por la Gran Transformación

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2.8. El residente velará por el adecuado control del medio ambiente, cuidando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental – PMA aprobado.

2.9. Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Manejo Ambiental, reportando como indicar principal las acciones tomadas como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación, accionadas para cada impacto negativo generado.

2.10. Control económico financiero, control de los adelantos en efectivo y por materiales, análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma valorizado y real, verificación oportuna del cumplimiento de pago de sueldos y beneficios sociales, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.

2.11. Otras actividades antes de la recepción de obra, actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### Fase III: Actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1. Fecha de recepción de obra: Comunicar la recepción de obra al supervisor/inspector.

3.2. Recepción de obra: Elaborar los planos post construcción de la obra, elaboración de los metrados finales de obra, memoria descriptiva de la obra, de ser el caso la suscripción del acta con observaciones, levantamiento de las observaciones, comunicación del levantamiento de observaciones al supervisor/inspector con copia a la Entidad, participación y suscripción de la recepción final de obra.

3.3. Liquidación de obras del contratista: Presentación de los planos georreferenciados de post construcción, presentación de los metrados finales de obra, presentación de la memoria descriptiva de obra, presentación de la liquidación de obras del ejecutor o contratista, presentación del dossier de calidad.

3.4. Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### B. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

Las actividades específicas del especialista en seguridad y salud ocupacional, comprenderá el cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de tránsito interno en la construcción, supervisión del plan desvíos de la ejecución de obra, implementación del plan de respuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informe periódicos e accidentes, los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Asimismo, las siguientes actividades contractuales:

#### Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución de la obra

1.1. Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe.

1.2. Elaborar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, sobre la base de las unidades constructivas que comprometen la obra, para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el expediente técnico y de ser necesario será complementado/actualizado durante la ejecución de la obra, dicho plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC.

1.3. Implementar la estrategia de control, seguridad, salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico.

1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

#### Fase II: Funciones y/o actividades previas a la ejecución de la obra

2.1. Implementar, actualizar y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, que deberá contener a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:

- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación.
- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas.
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes.
- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente.
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.
- Reevaluación de los controles propuestos una vez establecido los controles y gestión de la implementación de los controles propuesto una vez aprobados y validados por la supervisión.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- Identificación y evaluación de los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra.
  - Capacitación constante al personal en temas de seguridad y salud ocupacional.
  - Cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
  - Garantizar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs y colectiva.
  - Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el supervisor.
  - Participar activamente en la investigación de incidentes.
  - Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del contratista.
  - Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO.
  - Liderar las reuniones de los comités de seguridad.
  - Elaborar el informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
  - Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y tercero referidos al tema de seguridad y salud ocupacional.
- 2.2. Otras de acuerdo a su especialidad.

**Fase III: Actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

3.1. Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor/Inspector, en el acta de recepción de obra.

3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.

3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

3.4. Elaborar el dossier de seguridad y salud en el trabajo, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra.

3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor/Inspector.

**PERSONAL**

El contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Ingeniero Residente).

El contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.

El contratista tiene la obligación de reemplazar al personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor y/o Inspector.

El contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°001-98-TR y sus normas complementarias y modificatorias.

El contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

El contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del informe.

El contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- c) El contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.
- d) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional, vigente y aplicable a la obra.
- e) El TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias vigentes.

**SEGURIDAD**

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

El contratista contará con implementos de seguridad según G-050.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa Nº 261 – Mollendo  
Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va en contra de las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

**MATERIALES**

Todos los materiales deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, planos, memoria descriptiva y/u oferta adjudicada, de ser el caso y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras características técnicas mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en el expediente técnico y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que esté presente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La entidad podrá rechazar la lista de materiales propuesto por el contratista, si estos no concuerdan con el estipulado en el expediente técnico.

Correrán por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el supervisor y todas las pruebas y/o los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales.

La aprobación de los materiales por el supervisor no libera al contratista su responsabilidad sobre la calidad de los mismos.

**EQUIPOS**

Todos los equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La relación del equipo indicado en el expediente técnico no es limitativa, pudiendo incrementarla y/u optimizarla, en caso de que el avance de la obra así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

Todos los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón. Las pérdidas o daños causadas a los equipos y maquinarias o materiales durante la ejecución de la obra corren por cuenta del contratista.

Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiadas para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adicionales necesarios, por su cuenta y costo.

La permanencia de maquinaria y equipos en obra será de acuerdo a la programación de los trabajos que comprende la ejecución de obra.

**OBRAS PROVISIONALES**

El contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tan al contratista, a la supervisión y al coordinador de la entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los cinco (5) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de obra.

Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones. Asimismo, el contratista instalará las facilidades en función de la magnitud de la obra a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

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

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas obras provisionales.

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor y/o inspector de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

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

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

**MANTENIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCION**

El contratista deberá mantener la obra en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasione daños al proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Supervisor. La negligencia del





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectados sean descontadas de los volúmenes de obras ejecutadas hasta su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada.

### LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRA PROVISIONALES

Cuando la obra haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidas y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el contratista efectuar dichos trabajos a cargo de la partida, movilización y desmovilización de equipos y limpieza general de obra.

### TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tarea fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriado el contratista deberá solicitar autorización al supervisor con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá el supervisor lo necesario para su control.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinaria, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación

En cada caso el supervisor procederá a dejar constancia en el cuaderno de obra digital de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.

En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa de la entidad, correrán por cuenta del contratista, los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

### LETREROS INFORMATIVOS

El contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos según el modelo que entregará la entidad. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado.

Dentro del letrero en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que la presente obra es financiada con los recursos que se financian en el contrato, detallándose.

El contratista deberá tener colocado el letrero de obra, dentro de los diez (10) días de la orden de iniciación de los trabajos, así mismo deberá anexar el plan de señalización de letreros informáticos.

### ACCIDENTES - NOTIFICACIONES

El contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la obra. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, de la que resulta o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el contrato, el contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la entidad por medio del supervisor describiéndose los hechos en forma precisa y complete para conocimiento, lo cual no exime al contratista de ser excluido responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

Asimismo, el contratista deberá remitir inmediatamente a la entidad por medio del supervisor, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento, lo cual no exime al contratista de ser excluido responsable de las sanciones que pudiera derivar de su incumplimiento.

Nada de lo aquí incluido, eximirá al contratista de la reformulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la entidad o por cualquier otra autoridad competente.

### RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES

Cuando sea requerido por la entidad, el contratista deberá retirar de la obra, el equipo o material excedente que no vayan a ser utilizados en el trabajo, todo costo que se genere a la entidad por incumplir esta obligación será a cargo del contratista.

Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a la entidad. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el contratista.

Si el contratista durante la construcción del edificio necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que ocasione el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.

Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existen ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.

Todas las salidas a los terminales de tubos que deben permanecer abiertos durante la construcción deben ser taponeados según norma.

En caso de resolverse el contrato, el contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la obra, en el plazo de cinco (5) días de efectuado el inventario de obra, en caso de no cumplir con esta obligación la entidad procederá a retirar de la obra dichos bienes como cargo a las valorizaciones, liquidación y/o garantías que tuviera pendientes el contratista, y será de responsabilidad del contratista cualquier pérdida, robo o detrimento de dichos bienes, no procediendo ningún tipo de pago o reconocimiento a favor del contratista por los bienes dejados en obra.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

### PROGRAMA DE TRABAJO

Dentro de los quince (15) días siguientes al inicio de obra, el contratista deberá presentar para consideración del supervisor, un programa detallado de suministro de equipos y materiales ajustando a las fechas calendario de iniciación y terminación contractual de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos, guardando equivalencia con relación al programa presentado con su propuesta.

Este programa de trabajos deberá ser elaborado utilizando el Método del Camino Crítico (CPM), el Método Pert o cualquier otro sistema similar que sea satisfactoria al supervisor.

El diagrama de barras de GANTT no se considerará suficiente para cumplir el requisito establecido en este numeral.

Adicionalmente, el contratista presentará una curva de avance y un cronograma de desembolsos basados en los montos estimados de facturación quincenal de acuerdo a su programación.

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

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

La presentación del programa de trabajo y su aprobación por el supervisor, no eximirán al contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del contrato.

### VALORIZACIONES

Las valorizaciones de obra tendrán carácter de pagos a cuenta y de período mensual.

Las valorizaciones son formuladas según avance de ejecución de obra, con la conformidad de la Supervisión o Inspección de la Entidad y tramitadas en concordancia con lo dispuesto en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si durante la ejecución de la obra, el plazo de ejecución sobrepasa el año fiscal, solo para el mes de diciembre se presentará a la entidad dos valorizaciones quincenales, con el contenido mínimo establecido en el párrafo sub siguiente, para efectos de dar liquidez al ejecutor, toda vez que el cambio de año fiscal genera demora en los pagos, por el cierre del sistema SIAF, la entidad requiere cumplir con las metas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y salvaguardar los intereses de la misma evitando pagar en dicho período, intereses legales por la demora en los pagos. La segunda quincena del mes de diciembre se tramita como una valorización mensual.

La valorización es la cuantificación económica de los avances físicos contratados y/o ejecutados, tienen el carácter de pagos a cuenta toda vez que es en la liquidación donde se define el monto total de la obra y el estado a cancelar.

Los metrados de obra ejecutados serán formulados conjuntamente por el residente y el supervisor, para lo cual ambos deben constituirse a la obra y personalmente medir los avances por cada partida, luego de la cual el inspector o supervisor formula la valorización. Si el contratista no se presenta para la valorización conjunta con el inspector o supervisor, éste a efectuará.

El inspector o supervisor revisará los metrados durante el período de aprobación de la valorización.

Las valorizaciones se presentarán a la entidad en (03) originales y (03) CD en versión nativa de cada documento.

El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la entidad es de cinco días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y es cancelada por la entidad en fecha no posterior al último día del mes.

Para la valorización quincenal, el plazo máximo de aprobación por el supervisor de la valorización y su remisión a la entidad es de tres días contados a partir del día siguiente de la primera quincena del mes siguiente al de la valorización respectiva y es cancelada por la entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

### CONTENIDO DE LAS VALORIZACIONES

1. Carta de presentación al supervisor y/o inspector, debidamente recepcionado (firma y sello) y fechada.
2. Índice de la valorización del contrato de obra (Indicando los folios correspondientes por cada ítem).
3. Factura debidamente llenada.
4. Datos generales de la obra.
5. Resumen de valorización de obra.
6. Memoria descriptiva valorizada.
7. Calendario de avance de obra GANTT actualizado al inicio de obra.
8. Calendario valorizado de avance de obra actualizado al inicio de obra.
9. Calendario de adquisición de materiales actualizado al inicio de obra.
10. Hoja de metrados ejecutados.
11. Control de pago de valorizaciones.
12. Valorización mensual.
13. Cuadro comparativo y gráfico de avance de obra programada vs ejecutada (Curva S).
14. Control de amortizaciones (cuando corresponda).
15. Cálculo de reajustes.
16. Copia de Contrato de Obra y Adendas (cuando corresponda).
17. Resoluciones.
  - 17.1. Resolución de aprobación del Expediente Técnico.
  - 17.2. Resolución de ampliaciones de plazo (cuando corresponda).
  - 17.3. Resolución de presupuestos adicionales – deductivos de obra (cuando corresponda).





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

18. Actas realizadas durante la ejecución de la obra (en todas las valorizaciones).
  - 18.1. Actas de Entrega de Terreno.
  - 18.2. Acta de inicio de obra o asiento en cuaderno de obra.
  - 18.3. Acta de acuerdo de paralización (cuando corresponda).
  - 18.4. Acta de reinicio de obra (cuando corresponda).
  - 18.5. Acta de terminación o asiento en cuaderno de obra (cuando corresponda).
19. Documentos de condiciones de inicio de plazo contractual (en todas las valorizaciones).
  - 19.1. Carta dirigida al contratista designado al inspector o supervisor de obra.
  - 19.2. Carta dirigida al contratista de entrega de expediente técnico.
  - 19.3. Carta dirigida al contratista para entrega de terreno.
  - 19.4. Comprobante de pago de adelanto directo u otro documento que acredite el pago (cuando corresponda).
20. Cuaderno de obra impreso.
21. Copias de cartas fianzas vigentes (cuando corresponda).
  - 21.1. Fiel cumplimiento.
  - 21.2. De adelanto directo.
  - 21.3. De adelanto para materiales.
22. Copias de constancia de registro en REMYPE (cuando corresponda).
23. Copia de carta presentada para retención por fiel cumplimiento (cuando corresponda).
24. Copia de protocolos de calidad.
  - 24.1. Concreto (según corresponda).
  - 24.2. Suelos (según corresponda).
  - 24.3. Otros (según la especialidad de la obra).
25. Copia de comprobantes de pago de las obligaciones tributarias y laborales del contratista.
  - 25.1. Declaración y pago del PDT a SUNAT (IGV – Renta) del mes anterior al que corresponde la valorización.
  - 25.2. Declaración y pago del PDT PLAME (planilla electrónica) con el detalle de trabajadores que debe guardar concordancia con el tareo del personal (ESSALUD, SNP, AFP, Renta de 5ta categoría, SCTR).
  - 25.3. Pago de contribución a CONAFOVICER.
  - 25.4. Pago de contribución a SENCICO.
26. Declaración jurada de no adeudo de remuneraciones ni beneficios sociales a los trabajadores.
27. Planos de avance de obra que sustentan la valorización.
28. Fotografías de partidas ejecutadas a colores, mínimo 15.
29. CD con el contenido del mes valorizado, las visitas fotográficas panorámicas en formato JPG (información que se requiere para INFOBRAS).
30. Póliza de responsabilidad civil vigente desde inicio de obra.
31. Copia de tareo (personal obrero y técnico) visado por el supervisor o inspector de obra.
32. Implementación del Plan de Seguridad (copia de formato de charla de seguridad según Directiva N°012-2017-OSCE/CD).
33. Implementación del Plan de Prevención y control COVID (copia de formatos y otros según MINSa, MVCS).
34. Otros documentos que se consideren importantes.



### RECEPCION DE OBRA

De conformidad con lo establecido en el numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la fecha de culminación de la obra, el Residente anota tal hecho en el cuaderno de obra digital y solicita la recepción de la misma. El supervisor o inspector, en un plazo no mayor de cinco días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en planos, especificaciones técnicas, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad, remitiéndolo a ésta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra, anota en el cuaderno de obra digital dicha circunstancia y comunica a la Entidad en el mismo plazo.

Dentro de los dos hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la entidad designa un comité de recepción conforme a lo establecido en el numeral 208.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### LIQUIDACION DE OBRA

De conformidad con lo establecido en el numeral 209.1 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.

Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

### CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACION

1. Memoria descriptiva valorizada.
  - 1.1. Generalidades.
  - 1.2. Ubicación.
  - 1.3. Objetivos.
  - 1.4. Metas ejecutadas.
  - 1.5. Descripción de la obra ejecutada.
  - 1.6. Monto de la inversión.
  - 1.7. Plazo de ejecución.
  - 1.8. Financiamiento.
2. Documentación sustentatoria de ejecución de obra.
  - 2.1. Contrato de ejecución de obra.
  - 2.2. Adendas al contrato.
  - 2.3. Acta de entrega de terreno.
  - 2.4. Acta de recepción de obra.
  - 2.5. Acta de constatación física (de ser el caso).
  - 2.6. Verificar el cumplimiento de contratista de presentar la constancia de no adeudo a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaración jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
3. Metrados y presupuesto
  - 3.1. Resumen de metrados según valorizaciones.
  - 3.2. Resumen de mayores metrados ejecutados.
  - 3.3. Presupuesto adicional aprobados.
  - 3.4. Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.
4. Liquidación económica
  - 4.1. Resumen de liquidación.
  - 4.2. Montos recalculados (Valorización, reajustes, amortizaciones, deductivo, mayores gastos generales, multa, otros).
  - 4.3. Montos pagados (Valorización, reajustes, amortización, deductivos, mayores gastos generales, otros).
  - 4.4. Índice Unificado de Precios.
  - 4.5. Cronograma vigente de ejecución de obra.
  - 4.6. Cuaderno de obra físico y/o digital.
  - 4.7. Anexos (Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago, adelanto de valorizaciones).



### 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 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 al contratista, ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorización estuvieran incorrectos o que los materiales y la obra no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del contrato.

La Entidad no podrá ser privadas ni impedidas, no obstante, la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de su derecho de recuperar del Contratista, de sus garantías o por cualquier otro medio, el importe de los daños que considere ocasionados por haber incumplido el contratista con lo establecido en los documentos del contrato.

La aceptación por parte del 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.

Por la Gran Transformación

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

### EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA

En casos de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra, dicho costo es asumido por la entidad, de acuerdo a lo establecido por el artículo 189 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### MATERIAL LOGÍSTICO Y RECURSOS HUMANOS

El contratista declarará en su oferta que realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria. 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 oferta implica de la táctica aceptación del postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución de la obra en forma técnica, según los planos entregados, condición que el postor debe aceptar a través de una declaración jurada.

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

### CUADERNO DE OBRA DIGITAL

Se deberá aplicar los lineamientos para el uso de cuaderno de obra digital, conforme a lo establecido en el Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

La Entidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural habilitará y deshabilitará el cuaderno de obra digital, asimismo creará los usuarios del cuaderno digital: Residente de Obra, Inspector de Obra o Supervisor de Obra, monitor de obra.

Es obligación de los usuarios del cuaderno digital, llenar todos los campos solicitados y clasificar los asientos.

Los únicos autorizados a realizar anotaciones en el cuaderno de obra, son el residente de obra y el inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda.

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



### PROCEDIMIENTO

- Coordinar directamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Sub Gerencia de Infraestructura Pública para dar inicio a la ejecución de la obra.
- El contratista asumirá los costos de reparación de los daños que ocasione a las redes eléctricas, agua, desagüe y demás terceros. La negativa del contratista en reparar el daño causado será causal de resolución de contrato.
- El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.
- El contratista durante el proceso constructivo deberá realizar las coordinaciones con las entidades que resulten necesario a fin de lograr el objetivo del proyecto.
- El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.
- Es responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa o indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del contratista, inspeccionar en caso existir inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones quedan comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad a continuidad y además de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar accidente o demandas de los propietarios.
- El contratista será responsable de la calidad ofrecida, 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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 de su Reglamento.
- El máximo de responsabilidades del contratista es de 7 años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

### 05. ENTREGABLES

Informes de actividades realizadas según sus términos de referencia, cada informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Islay ubicada en Jirón Arequipa 261, de acuerdo al siguiente detalle:

- Revisión del expediente técnico dentro del plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Valorizaciones mensuales dentro del plazo establecido en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.7 de los términos de referencia.

*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- Liquidación dentro del plazo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.7 de los términos de referencia.

**06. TRANSPORTE**

El contratista asume la obligación del traslado de sus maquinarias, personal y otros que corresponda para la ejecución de la obra.

**07. IMPACTO AMBIENTAL**

El contratista deberá tomar las medidas correctivas necesarias de acuerdo al expediente técnico para mitigar el impacto ambiental.

**08. SEGUROS**

El contratista asume la obligación de contar con los seguros necesarios para la correcta ejecución de la obra.

**09. SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada

**10. 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.

**ADELANTO DIRECTO**

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar formalmente el desembolso del adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza y el comprobante de pago correspondiente. La entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

**ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS**

La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista. La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 10 días calendarios previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que el contratista pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, el contratista debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 5 días calendarios al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza y el comprobante de pago respectivo.

**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.*

**11. SUB CONTRATACION**

Está prohibida la subcontratación. El contratista no podrá transferir por ningún motivo ni total ni parcialmente el contrato, bajo causal de resolución contractual.

**12. DE LA RECEPCION DE OBRA**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13. FORMULAS DE REAJUSTE**

Se aplicará conforme a lo establecido en el artículo 195 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

**14.1 Lugar:**

- Localidad: Playa Mollendina Sector Playa Lote D (Playa 3 y 4)
- Distrito: Mollendo
- Provincia: Islay
- Región: Arequipa

**10.2 Plazo:**

El plazo de ejecución de obra es de 60 días calendario.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de la obra y se efectúe el pago correspondiente.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

El plazo de ejecución de la obra se inicia al día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**15. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**15.1 Requisitos mínimos del Proveedor**

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio.

- Persona natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles o jurídica legalmente constituida.
- No estar impedido, sancionado, ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores como ejecutor de obras.

**15.2 Experiencia del Postor**

**a) Facturación en Obras por Especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial S/. 868,349.17 (Ochocientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos Cuarenta y Nueve con 17/100 Soles) 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.

**b) Definición de obra similar**

Se considerará como obra similar a: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Renovación de Infraestructura de Obras en Edificación en General que contengan los siguientes componentes:

- Instalaciones eléctricas.
- Instalaciones sanitarias.
- Obras de concreto simple.
- Movimiento de tierras.
- Muros de contención o muros de sostenimiento.



**15.3 Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 3.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

**15.4 Experiencia del postor en la especialidad**

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de la experiencia
Monto facturado acumulado de (1) vez el monto referencial en la ejecución de obras similares	Veinte (20) contrataciones	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.	La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución

**15.5 Requisitos mínimos del personal profesional propuesto**

Los profesionales designados de acuerdo a las áreas competentes deberán participar activa y permanentemente durante la ejecución de la obra, debiendo estar disponibles en todo momento a tiempo completo para absolución de cualquier duda o consulta. El personal propuesto contractualmente debe ser el mismo durante la ejecución de la obra en cumplimiento al artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**A. Residente de Obra**

Formación Académica		
Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación, según corresponda, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.



**B. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**

Formación Académica		
Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación, según corresponda, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional, seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia

**Por la Gran Transformación**

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ocupacional o en prevención de riesgos laborales.		si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.
---	--	--

**15.6 Recursos a ser provistos por el proveedor**

El contratista es responsable de dotar de los insumos, herramientas, equipos y otros para la ejecución de la obra.

**16. MEDIDAS DE SUPERVISION Y CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

**16.1 Supervisión:**

La Supervisión de la ejecución de la obra le corresponde al supervisor designado por la entidad, Sub Gerencia de Infraestructura Pública, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

**16.2 Medidas de control:**

- Área que coordina con el contratista: Supervisor designado por la Entidad.
- Área responsable de la supervisión: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Área que emite la conformidad: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

**17. PENALIDADES**

**17.1 Penalidades por Mora**

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución de la obra y las causales para la resolución de contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento, la penalidad por mora en la ejecución de la prestación se aplicará en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto vigente}}{F * \text{plazo vigente en días}}$$

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.

**17.2 Otras Penalidades**

La Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales se describen a continuación:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>PERSONAL PROPUESTO</b> 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.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
2	<b>PERSONAL PROPUESTO</b> En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
3	<b>LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS</b> De acuerdo al porcentaje de participación en obra, el personal clave NO PUEDE REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, la transgresión a lo dispuesto acarrea la multa por cada profesional y el descuento de los días trabajados, previa verificación comprobada.	Una (01) UIT por cada profesional que realice labores paralelas.	Según informe del inspector o supervisor de la obra o de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública, según corresponda.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	<p><b>SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD DE OBRA</b></p> <p>Se aplicará penalidad por incumplimiento de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No presentar el Plan de Seguridad y Salud para la obra a la entidad en el plazo establecido.</li> <li>➤ No implementar las medidas de seguridad para trabajos de alto riesgos, según RNE.</li> <li>➤ No implementar el botiquín de primeros auxilios.</li> <li>➤ No emplear los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular y las señalizaciones especificadas en el Expediente Técnico.</li> </ul>	(0.5) UIT por cada ocurrencia detectada.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
5	<p><b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b></p> <p>Se aplicará penalidad al contratista por falta del uso adecuado de EPP en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuando los trabajadores laboren sin EPP o los tengan incompletos.</li> <li>➤ Cuando se detecte trabajadores sin indumentaria (vestuario).</li> </ul> <p>Los EPP Básicos incluyen: Protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos, y vestimenta adecuada.</p> <p>Los EPP Auxiliar o Complementaria: Protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo).</p>	(0.15) UIT por cada ocurrencia detectada.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
6	<p><b>EQUIPO DEL CONTRATISTA</b></p> <p>Cuando el contratista no cuenta con los equipos mínimos requeridos según su propuesta para la ejecución de la obra o que los tenga incompletos.</p>	(0.5) UIT por cada día que no cuenta con los equipos mínimos	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
7	<p><b>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA</b></p> <p>Cuando el Residente acepte un trabajo mal ejecutado, además de la penalidad el contratista deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la entidad.</p> <p>Esto se refiere a que no cumple con las especificaciones técnicas mínimas que se detallan en el Expediente Técnico. Donde no se cumplan con las dosificaciones, encofrados, alineamiento, pendiente y otras formas geométricas que se indican en los planos.</p> <p>Cuando el contratista ejecuta las partidas con materiales o insumos que no cuenten con la certificación de calidad correspondiente, los cuales deben ser calificados entre el residente y el supervisor con los correspondientes protocolos de control y/o aseguramiento de calidad.</p>	(0.5) UIT por cada caso detectado	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
8	<p><b>CALIDAD Y MATERIALES</b></p> <p>Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado, el contratista deberá retirar dicho material y reemplazar por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.</p>	(0.5) UIT por cada caso detectado	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
9	<p><b>USO DE MATERIALES SIN ENSAYO DE CALIDAD PREVIOS</b></p> <p>Cuando el contratista emplee materiales que no cuentan con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización, el contratista deberá retirar dicho material y reemplazar por otro que cuenta con los certificados y/o ensayos de control de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.</p> <p>Es decir, que todo el material utilizado debe contar con la certificación de calidad dado por el fabricante o ensayo de un laboratorio de mecánica de suelos y/o materiales certificados de INDECOPI y además estándares nacionales e internacionales.</p>	(0.5) UIT por cada caso detectado	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
10	<p><b>VALORIZACIONES</b></p> <p>Cuando el contratista no presenta al supervisor la valorización dentro de los (05) días a partir del primer día hábil del mes siguiente.</p> <p>Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra.</p>	(0.5) UIT por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.



*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
11	<b>RESIDENTE DE OBRA</b> Cuando el personal de la Entidad, no ubique al Residente de Obra (en el momento de la inspección), se acudirá al cuaderno de autocontrol, en caso de no estar anotado el lugar de desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el monto del contrato, por el día o días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya sustentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra.	(0.5) UIT por cada vez que no haya anotado el lugar de desplazamiento.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
12	<b>POR NO ESTAR AL DIA CON LAS ANOTACIONES EN LE CUADERNO DE OBRA DIGITAL</b> Cuando el contratista de manera injustificada no cumpla con realizar las anotaciones en el cuaderno de obra digital en el día de sucedido el hecho o circunstancia relevante.	(0.5) UIT por cada ocurrencia detectada.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
13	<b>DOCUMENTACION INCOMPLETA</b> Cuando el contratista presente documentación incompleta para el trámite de valorizaciones o liquidación del contrato de obra, perjudicando el normal trámite de dichos documentos.	(0.25) UIT por cada trámite documentario incompleto	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
14	<b>LIQUIDACION DE OBRA</b> Cuando el contratista, presente fuera del plazo establecido o NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra, conforme al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	(1) UIT por el incumplimiento	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
15	<b>SEGUROS</b> En caso no cuenten con los seguros (SCTR y SOAT)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros o vehículos sin SOAT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
16	<b>FIRMAS</b> Por la presentación de los entregables sin firma de los profesionales y representante legal.	Se aplicará una (01) UIT por la presentación de la información según descripción	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



**18. RESOLUCION DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con los artículos 164, 165, 166, 167 y 207 del RLCE, de darse el caso la Entidad procede de acuerdo con lo establecido en los artículos 164 y 165 del RLCE.

La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la ley, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.

**19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Se realizará conforme al artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

**20. CONFORMIDAD**

Para otorgar la conformidad de los servicios el contratista debe presentar por mesa de partes, la culminación de la prestación, así como la totalidad de documentación solicitada en los términos de referencia, adicionando: Comprobante de pago válido emitido por SUNAT.

**Por la Gran Transformación**

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**21. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorización mensual:

- Valorización mensual será presentada al Inspector o Supervisor, para que gestione su aprobación por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Recepción y conformidad del Inspector o Supervisor.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad respectiva.
- Factura.
- Copia del contrato.

**22. OTROS QUE CONSIDERE NECESARIO**

No corresponde.

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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**

**23. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
Requisitos:			
<b>N</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 122 HP 2,000 GLN	UND	01
2	MOTONIVELADORA DE 130-135 HP	UND	01
3	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 70-100 HP 7-9 TON	UND	01
Acreditación:			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
<b>Importante</b>			
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.			
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>			
<b>A. Residente de Obra</b>			
<b>Formación Académica</b>			
<b>Nivel, Grado o Título</b>	<b>Profesión</b>	<b>Acreditación</b>	
Título Profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación, según corresponda, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
<b>B. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</b>			
<b>Formación Académica</b>			
<b>Nivel, Grado o Título</b>	<b>Profesión</b>	<b>Acreditación</b>	
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no	





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación, según corresponda, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.													
<p><b>Importante</b></p> <p><i>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</i></p>															
<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>														
	<b>A. Residente de Obra</b>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Experiencia</th> </tr> <tr> <th>Cargo desempeñado</th> <th>Tipo de Experiencia</th> <th>Tiempo de Experiencia</th> <th>Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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.</td> <td>Obras similares</td> <td>36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> <td>Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.</td> </tr> </tbody> </table>			Experiencia				Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.
Experiencia															
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación												
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.												
	<b>B. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</b>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Experiencia</th> </tr> <tr> <th>Cargo desempeñado</th> <th>Tipo de Experiencia</th> <th>Tiempo de Experiencia</th> <th>Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional, 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.</td> <td>Obras en general</td> <td>24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> <td>Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.</td> </tr> </tbody> </table>			Experiencia				Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional, 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.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.
Experiencia															
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación												
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional, 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.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.												
	<p>Se considerará como obra similar a: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Renovación de Infraestructura de Obras en Edificación en General que contengan los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Instalaciones eléctricas.</li> <li>➤ Instalaciones sanitarias.</li> </ul>														





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Obras de concreto simple.
- Movimiento de tierras.
- Muros de contención o muros de sostenimiento.

**Importante**

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

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de la experiencia
Monto facturado acumulado de (1) vez el monto referencial en la ejecución de obras similares	Veinte (20) contrataciones	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.	La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución

Acreditación:

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".

**24. REQUISITOS DE HABILITACION:** No corresponde.

➤ **IMPORTANTE:**

Dependiendo de la complejidad de la contratación, el área usuaria es responsable de desarrollar cada punto establecido.

Por la Gran Transformación

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar a: <b>Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o renovación de infraestructura de obras en edificación en general que contengan los siguientes componentes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instalaciones eléctricas</li><li>➤ Instalaciones sanitarias</li><li>➤ Obras de concreto simple</li><li>➤ Movimiento de tierras</li><li>➤ Muros de contención o muros de sostenimiento</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>13</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>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".</i></p></div>

<sup>13</sup> De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

- ***Cuando en el expediente de contratación se establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, en lugar del párrafo anterior, deberá considerarse lo siguiente, según corresponda:***

***“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.”<sup>15</sup>***

***“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento y el plazo de la operación asistida de la obra es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.”<sup>16</sup>***

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda***

#### **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.

<sup>15</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

<sup>16</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

## **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

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

*Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]<sup>17</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].<sup>18</sup>*

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

- *Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para materiales e insumos a EL CONTRATISTA, deberá consignar la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS**

*“LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE]<sup>19</sup> 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 [CONSIGNAR PLAZO] 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 [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores 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.*

*La primera solicitud de El CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.*

<sup>17</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>18</sup> Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

<sup>19</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

- Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para equipamiento y mobiliario, en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, deberá consignar la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA.....: ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO**

**“LA ENTIDAD otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>20</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por EL CONTRATISTA.**

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

**La primera solicitud de El CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para equipamiento y mobiliario en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.**

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

- En caso la Entidad hubiese previsto la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA .....: FIDEICOMISO DE ADELANTOS<sup>21</sup>**

**Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituirá un fideicomiso conforme a lo establecido en los artículos 184 y 185 del Reglamento. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dichos artículos.**

**ADELANTO DIRECTO**

**“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.**

**ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS**

**“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR**

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

<sup>21</sup> Cabe precisar que, 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, las partes pueden acordar la incorporación de una cláusula en el contrato para la constitución del fideicomiso, de acuerdo a lo previsto en el numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento.

**PORCENTAJE<sup>22</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.**

- **En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se haya previsto otorgar adelanto para equipamiento y mobiliario, consignar lo siguiente:**

**ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO**

**“La Entidad otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>23</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por el contratista.**

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA**

[INCLUIR<sup>24</sup> EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA “GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS”. LA GESTION DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN “VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA” DEL SEACE].

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

<sup>22</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

<sup>23</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 32.2 del artículo 32 de la Ley y el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, esta cláusula es obligatoria.

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

*En caso se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, incluir la siguiente penalidad<sup>25</sup>:*

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

<sup>25</sup> De conformidad con el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", excepcionalmente, una Entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de una obra, puede solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de dicha Directiva.

*Esta penalidad solo aplica si el cuaderno de obra es físico.*

### **Importante**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

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

*De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 243.4 del artículo 243 del Reglamento, la obligatoriedad de someter a Junta de Resolución de Disputas las controversias en los contratos de obra por montos superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00), es obligatoria. Asimismo, el sometimiento de la solución de controversias a una Junta de Resolución de Disputas en los contratos cuyos montos sean iguales o menores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00) es facultativa. En tal sentido, según lo previsto en el Anexo Nº 2 de la Directiva Nº 012-2019-OSCE/CD incluir la siguiente cláusula, según corresponda:*

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

*Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas que emita OSCE al respecto (en adelante, las "Normas Aplicables a la JRD"); encargando su organización y administración al [DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DESIGNADO POR LAS PARTES AL CUAL ENCARGAN LA ORGANIZACIÓN DE LA JRD].*

*La JRD estará compuesta por [TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO], los/el cual/es será/n designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JRD.*

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

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

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

*Si una Parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de*

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

*Incorporar o eliminar, según corresponda*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI  
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA**

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MPI-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.**

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MPI-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**

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 01-2024-MPI-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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 01-2024-MPI-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° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MPI-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

4	IGV <sup>28</sup>	
5	Monto total de la oferta	

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

---

<sup>28</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo  
i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores  
y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MPI-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MPI-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 <sup>29</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>29</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
7										
8										
9										
10										
<b>TOTAL</b>										

[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**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MPI-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.*