



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL MARCO DE  
LA LEY N° 31728**

**Directiva N° 001-2023-OSCE/CD**

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N° 103-2023-OSCE-PRE	05/05/2023

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en abril de 2023



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS  
EN EL MARCO DE LA LEY N° 31728, LEY QUE APRUEBA  
CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS PARA EL  
FINANCIAMIENTO DE MAYORES GASTOS EN EL MARCO  
DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA, A FAVOR DE  
DIVERSOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL,  
GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES, Y  
DICTA OTRAS MEDIDAS<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MPH-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
“INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y DESAGUE  
EN LA LOCALIDAD DE HUANCABAMBA, CENTRO  
POBLADO LA FLORIDA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA  
DE HUAMALIES - HUANUCO”**

<sup>1</sup> Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras cuyo valor referencial sea igual o superior a S/ 2 800 000,00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES), e inferior a S/ 10 000 000,00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES), según lo dispuesto en el numeral 5.1 del Artículo 5 de la Ley N° 31728.



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

El comité de selección califica a los postores admitidos, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

<sup>2</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>



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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa la oferta económica del postor que ocupó el primer lugar en el orden de prelación, y en el supuesto que dicha oferta supere el valor referencial, solicita al postor la reducción de su oferta económica; asimismo, en caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor referencial, para que considere válida la oferta, solicita la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad; de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse la oferta del postor que ocupó el primer lugar, corresponde aplicar el procedimiento señalado en el párrafo anterior al postor que sigue en el orden de prelación establecido, en caso hubiere, a efectos de definir la oferta ganadora.

### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### **Importante**

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

##### **Advertencia**

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

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



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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

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

### 3.6. VALORIZACIONES

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.7. REAJUSTES

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

#### **Importante**

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



### **3.8. PENALIDADES**

#### **3.8.1. 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.

#### **3.8.2. 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 HUAMALIES  
RUC N° : 20175212095  
Domicilio legal : JR. HUANUCO N°310/LLATA-HUAMALIES-HUANUCO  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : munihuamalties@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **“INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y DESAGUE EN LA LOCALIDAD DE HUANCABAMBA, CENTRO POBLADO LA FLORIDA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALIES - HUANUCO”**.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 3,878,142.11 (Tres millones ochocientos setenta y ocho mil, ciento cuarenta y dos con 11/100 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 MAYO 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 3,878,142.11</b> <b>(Tres millones ochocientos setenta y ocho mil, ciento cuarenta y dos con 11/100 SOLES).</b>	<b>S/ 3,490,327.90</b> (Tres Millones Cuatrocientos Noventa Mil Trescientos Veintisiete con 90/100 Soles).	<b>S/ 4,265,956.32</b> (Cuatro Millones Doscientos Sesenta y Cinco Mil Novecientos Cincuenta y Seis 32/100 Soles).

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Resolución Gerencial N° 002-2023-MPH/GM de fecha 02 de junio de 2023

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : resolución de Alcaldía N° 0269-2022-MPH/A de fecha 16 de junio de 2022

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

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



Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder

Resolución de Alcaldía N° 317-2023-MPH/A de fecha 17 de mayo de 2023.

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 ORDINARIOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

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

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

Pagar en	: Unidad de Caja de la Sub Gerencia de Administración Tributaria, de la Municipalidad Provincial de Huamiles, sito en el Jr. Huánuco N° 310 – Llata, de la Institución en el horario de atención de 08:00 a 1:00 horas y de 14:30 a 17:30.
Recoger en	: Unidad de Caja de la Sub Gerencia de Administración Tributaria, de la Municipalidad Provincial de Huamiles, sito en el Jr. Huánuco N° 310 – Llata, de la Institución en el horario de atención de 08:00 a 1:00 horas y de 14:30 a 17:30.
Costo de bases	: Impresa: S/ 10.00 SOLES
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 500.00 SOLES Digital: S/ 3.00 SOLES

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

##### Importante

- *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*





- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

**Advertencia**

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

**1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA**

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

**1.12. BASE LEGAL**

- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</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.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</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/>



obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

g) El precio de la oferta en [SOLES] y:

- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
- ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso<sup>8</sup>.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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



- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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).*

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N°12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>11</sup>.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k), l) y m).
- o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>12</sup>.
- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.

#### Importante

*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".*

- q) Carta de compromiso del plantel profesional técnico ofertado

#### 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*

<sup>9</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/>

<sup>10</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>11</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>12</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.



*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</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 de la Municipalidad Provincial de Huamalíes en hora de trabajo.

### 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>14</sup>

### 2.5.1. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará dos adelantos directos hasta el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el primer desembolso dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</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.

### 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por 20% <sup>15</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 [7] 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 [8] días calendario anterior al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

### Importante

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

<sup>14</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.

<sup>15</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>16</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.



- 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>17</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>

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

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

<sup>17</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.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

**NOMBRE DE LA OBRA:** “INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y DESAGUE EN LA LOCALIDAD DE HUANCABAMBA, CENTRO POBLADO LA FLORIDA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALIES - HUANUCO”

**UBICACIÓN :** El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

REGIÓN : HUÁNUCO.  
DEPARTAMENTO : HUÁNUCO.  
PROVINCIA : HUAMALIES.  
DISTRITO : LLATA.  
LOCALIDAD : HUANCABAMBA Y LA FLORIDA.

**Nombre del PIP :** “INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y DESAGUE EN LA LOCALIDAD DE HUANCABAMBA, CENTRO POBLADO LA FLORIDA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALIES - HUANUCO”

**Código del Proyecto :** 2124958

**Fecha de declaración de viabilidad :** 08/06/2016

**Expediente Técnico aprobado mediante :** resolución de Alcaldía N° 317-2023-MPH/A

**Fecha de aprobación :** 17 de mayo de 2023

**Finalidad Pública :** Instalación de los Sistemas de Agua y Desagüe en la Localidad de Huancabamba

**Modalidad de Contratación:**

**Sistema de Contratación :** Precios Unitarios.

**Tipo De Proceso De Selección :** Adjudicación Simplificada para la Contratación de la Ejecución de Obras en el Marco de la Ley N° 31728.

**Monto del Valor Referencial :** El valor referencial asciende a **S/ 3,878,142.11 (Tres millones ochocientos setenta y ocho mil, ciento cuarenta y dos con 11/100 SOLES)** incluido los impuestos de Ley. El valor referencial es calculado al mes de mayo 2023. A continuación, se muestra el Resumen de Presupuesto con los Componentes del proyecto a ejecutar:

#### RESUMEN DE PRESUPUESTO

01 Obras Provisionales, Trabajos Preliminares	S/	299,099.19
02 Sistema de Agua Potable	S/	1,209,709.15
03 Unidad Básica de Saneamiento – Arrastre Hidráulico	S/	1,239,557.52
04 Impacto Ambiental	S/	25,248.23





05	Componente Social	S/	40,307.53
06	Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en Obra	S/	43,863.70
<b>COSTO DIRECTO</b>		<b>S/</b>	<b>2,857,785.32</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>		<b>10% S/</b>	<b>285,886.52</b>
<b>UTILIDAD</b>		<b>5% S/</b>	<b>142,889.27</b>
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/</b>	<b>3,286,561.11</b>
<b>IGV</b>		<b>18% S/</b>	<b>591,581.00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO BASE</b>		<b>S/</b>	<b>3,878,142.11</b>

**Plazo de Ejecución** : Ciento ochenta (180) días calendario.

**a. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.**

El proyecto “INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y DESAGUE EN LA LOCALIDAD DE HUANCABAMBA, CENTRO POBLADO LA FLORIDA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALIES - HUANUCO”, se encuentra ubicado en el Centro poblado Huancabamba y la florida, Provincia de Huamalíes y Región de Huánuco.

**b. VIAS DE COMUNICACIÓN**

**ruta de acceso a la localidad de huancabamba**

DE	A	VIA	TIEMPO	DISTANCIA	MEDIO
HUANUCO	TINGO CHICO	ASFALTADO	3.5 horas	107 KM	VEHICULO
TINGO CICO	LLATA	AFIRMADO	40 minutos	24 KM	VEHICULO
LLATA	HUANCABAMBA	TROCHA	20 minutos	9.5 KM	VEHICULO

FUENTE: expediente técnico

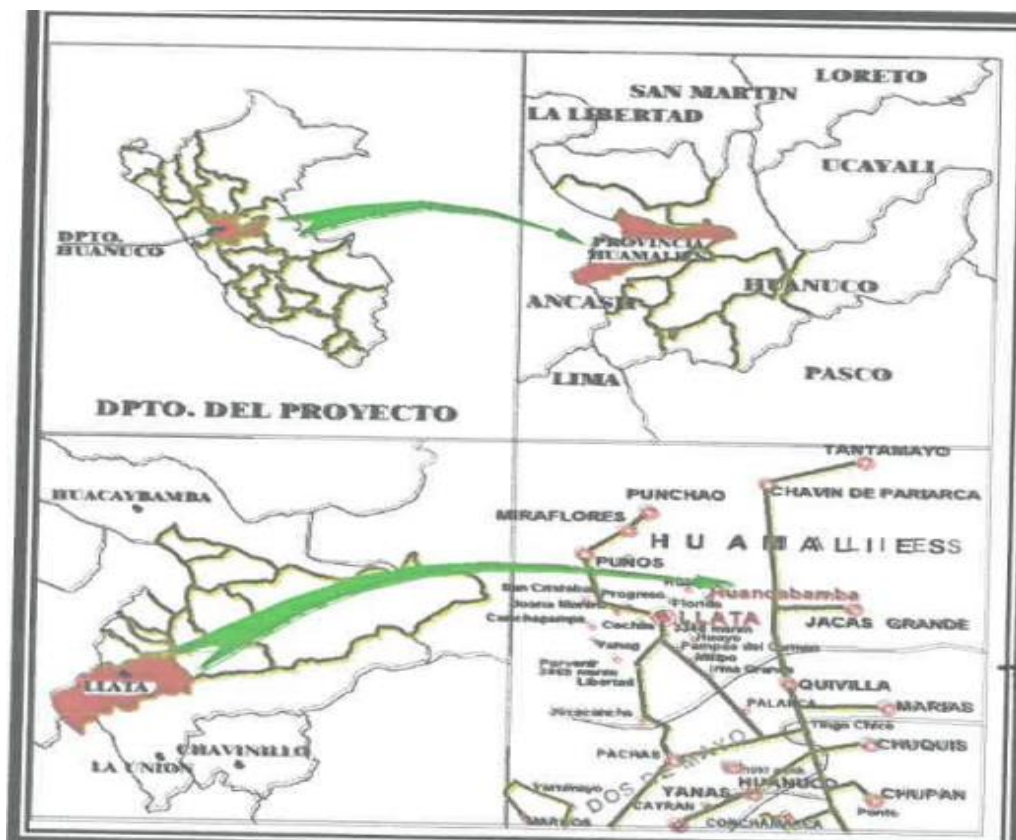


IMAGEN N° 01.- MAPA DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

**c. TOPOGRAFIA , GEOLOGIA E HIDROLOGIA**

**a) TOPOGRAFIA.-**





La topografía de la localidad de Huancabamba tiene pendientes altas de 15% a 40% e Norte a Sur, con presencia de quebradas. El tipo de suelos predominante es una mezcla de arena, limo y arcilla, on presencia de areas de terreno para cultivos y pastizales, en la arte norte se ubican los cerros y peñasco, presencia de terreno en tramo por donde atraviesa la linea de conduccion y red de distribucion . La localidad de Huancabamba se encuentra ubicado entre las cotas 3,895 m.s.n.m y 3,335 m.s.n.m.

Para obtener informacion basica de la uperficie donde se proyect ejecutar la obra se realizo un levantamiento topografico integral, para elaborar los planos del proyecto.

#### b) GEOLOGIA.-

La localidad de Huancabamba cuanta con diversos tipos de suelos, Encontraos suelos arcillosos, arenosos con presencia de limos, pedregosos y rocosos. El suelo usado fundamentalmente para la agricultura y ganaderia

#### c) CLIMA.-

El clima en la loalidad de Huancabamba, es templado en la zonas agricolas y frio en las alturas de los pastos naturales. En la estacin de sequias orrespondiente al invierno hemisferio, el frio se intensifica hasta algunos grados bajos cero, y en la de a lluvias, correspondiente al verano, en moderado. La temperatura varian en la noche, sino la media anual de 11°C. el regimen de las lluvias no es regular, o abruma con precipitacion constante o alarma con prolongado alejamiento, El tiempo de verano se inicia en el mes de abril hasta setiembre , y el invierno de prtir de octubre de marzo. Entre los meses de enero y marzo se presenta una alta precipitacion pluvial promedio de 60mm.

#### d) VIVIENDA.-

Los materiales predomiates utilizados en l construccion de la viviendas lo constituyen el material denominado tapial, en cunto al techo de las vivienda los materiales utilizados son las calamina, pajs y las tejas.

#### e) POBLACION.-

Para calcular la poblacion futura de la loclidad de Huancabamba se halla la tasa de crecimiento poblacion anual. Con los datos de los censos poblacionales de vivienda de los años 1993 y 2007 del INEI se cañcula lo siguiente

CENSO NACIONALES	LOCALIDAD	VIVIENDA	POBLACION	TASA%
1993	Huancabamba	68	311	-3.07
2007	Huancabamba	75	201	-3.07

DEPARTAMENTO DE HUANUCO									
CÓDIGO	CENTROS POBLADOS	REGION NATURAL (según piso altitudinal)	ALTITUD (m s.n.m.)	POBLACIÓN CENSADA			VIVIENDAS PARTICULARES		
				Total	Hombre	Mujer	Total	Ocupadas 1/	Desocu- padas
0029	LA FLORIDA	Suni	3 580	129	50	79	50	45	5
0030	HUALGOY	Suni	3 696	74	30	44	40	33	7
0031	GONASH TUNA	Suni	3 784	41	22	19	27	19	8
0032	QUICHOCAN	Quechua	3 485	12	5	7	8	4	4
0033	SEGIAO TUNA	Suni	3 679	7	4	3	10	5	5
0034	HUANCABAMBA	Suni	3 650	52	28	24	25	16	9
0035	QUEROPAMPA	Suni	3 659	27	14	13	23	13	10
0036	PLAYA	Quechua	3 230	13	6	7	8	7	1

Fuente: Elaboración propia (datos INEI 2017).

En vista que la tasa de crecimiento poblacional es NEGATIVA se hace necesario calcular con la poblacion ruta del distrito (Llata).

CENSO NACIONALES	LOCALIDAD	VIVIENDA	POBLACION	TASA%
1993	Llata(Rural)	2,103	10,339	-0.64



2007	Huancabamba	3,480	9,455	-0.64
------	-------------	-------	-------	-------

Fuente : elaboracion propia( datos INEI)

En este caso la tasa de crecimiento poblacional anual tambien en NEGATIVA por lo que se asume una TASA DE CRECIMIENTO POBLACIONAL IGUAL A 0(r=0)

CENTRO(S) POBLADOS(S)	POBLACION TOTAL (AÑO 00)	POBLACION TOTAL (AÑO 20)
HUANCABAMBA Y GONASH	285	285
TOTAL	285	285

Según el cuadro anterior, a poblacion al año 2° asciende a 285 habitantes . Dicho valor es el que se empleara para el proyecto

El calculo de la poblacion actual de la localidad de huancabamba se determiino mediante el patron de viviendas registradas por cada uno de jefe de familia finalmente, se registro un total de 85 viviendas y una institucion educativa siendo la poblacion actual de 285 hab. La densidad determinar es de 3.35 hab/viv.

CENTRO(S) POBLADO(S)	N° DE VIVIENDA BENEFICIADAS	N° DE INSTITUCIONES PUBLICAS BENEFICIARIAS	POBLACION TOTAL DEFINIDA
HUANCABAMBA Y GONASH	85	2	285
TOTAL	85	2	285

#### f) SALUD.-

La localidad de Huancabamba no cuenta con centro de salud , por lo que recurre al centro de salud mas cercano que se encuentra en el centro poblado menor La Florida a 30 minutos a pie dependiente de la complicacion de la enfermedades los pacientes son derivados al hospital de Lata el cual se encuentra a 1 hora de camino a pie.

Las enfermedades mas comunes que se presentan en la poblacion son: las diarreas parasitarias, respiratorias, entre otros.



#### CASOS NOTIFICADOS DE ENFERMEADES DIARREICAS AGUDAS

DISTRITOS - AÑO 2021 SE. 2

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITOS	TIPO DE DIARREA		TOTAL GENERAL	POBLACION EN RIESGO	INCIDENCIA ACUMULADA
			ACUTOS	DISENTERICA			
HUANUCO	HUAMALIES	ARANCA	3	0	3	1289	232.74
HUANUCO	HUAMALIES	CHAYIN DE PARARCA	0	0	0	3277	0.00
HUANUCO	HUAMALIES	JIRAS GRANDE	3	0	3	5046	59.52
HUANUCO	HUAMALIES	JIRCAN	0	0	0	3042	0.00
HUANUCO	HUAMALIES	LLATA	28	0	28	12916	216.76
HUANUCO	HUAMALIES	MIRAFLORES	2	0	2	3082	64.89
HUANUCO	HUAMALIES	MORCON	19	0	19	24657	76.44
HUANUCO	HUAMALIES	PUNCHO	0	0	0	2162	6.00
HUANUCO	HUAMALIES	PULLOS	7	1	8	3773	212.03
HUANUCO	HUAMALIES	SINGA	5	0	5	2943	169.89
HUANUCO	HUAMALIES	TANTAMAYO	2	0	2	2582	77.46

#### g) ACTIVIDADES ECONOMICAS.

La población económicamente activa en la localidad de Huancabamba está conformado por las cabezas de hogar quienes se dedican a la agricultura produciendo trigo, cebada, habas entre otros en pocas escalas, del mismo modo hay épocas en las cuales migran hacia la costa o selva en busca de trabajo para obtener sus recursos.

La población femenina en su mayoría se dedica al hogar y a la crianza de animales menores en poca escala por falta de agua,

En algunas veces también los niños participan de las tareas agrícolas pecuarias de las familias El ingreso de los pobladores es en promedio de 15 soles diarios en agricultura por lo que el ingreso de los pobladores promedios familiar mensual para la zona es de S/ 150.00 entendiendo que los trabajos.

#### h) EDUCACION. -

Huancabamba cuenta con servicios educativos en el ámbito inicial y primaria que funcionan en sus primeros ambientes

- Institución Educación N° 32425, 35 ALUMNOS Y 03 DOCENTES



- Centro educativo Inicial N° 123, con 10 ALUMNOS Y 01 DOCENTE.

El idioma oficial es el español, sin embargo, la población también habla y se comunica en quechua.

i) **ENERGIA ELECTRICA.**

La cobertura de electricidad en la localidad de Huancabamba es de 70% existen viviendas dispersas a donde no llega la acometida. Existen algunas viviendas que se abastecen de energía a base de paneles solares.

j) **TELEFONIA. -**

En la localidad de Huancabamba existe cobertura de telefonía móvil (Celulares) de la empresa Bitel.

d. **SISTEMA EXISTENTE. -**

• **SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.**

Actualmente la localidad de Huancabamba no cuenta con servicio de agua potable, nunca hubo intervención por parte del estado para hacer realidad este proyecto, la población, la población posee un reservorio de 8m3 aproximadamente construido por los pobladores hace 25 años, todos los habitantes acarrear el agua hacia sus domicilios del reservorio. El reservorio no tiene llave de paso por lo que usan bolsas de plástico para tapar la tubería de  $\frac{3}{4}$ " para represar el agua.

El líquido elemento ingresa directamente desde un manantial hacia el reservorio de donde consumen directamente los habitantes, se verifico que el acarreo de agua hacia los domicilios se realiza en horas de la mañana y en la tarde, generalmente todos los miembros de la familia. Algunas familias. Algunas familias que viven más alejadas hacen uso de burros para trasladar el agua.

• **SISTEMA DE SANEAMIENTO.**

La localidad de Huancabamba no cuenta con sistema de tratamiento y eliminación de aguas servidas, las viviendas cuentan con letrinas de (pozo ciego)

e. **CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR .**

Para el proyecto se contempla una UNIDAD DE GESTION MUNICIPALIDAD (UGM) para intervenir en la operación y mantenimiento de los sistema proyectados, previos a ello la población beneficiaria se encontraba organizada a través de la junta administradora de servicios de saneamiento(JASS) que se encargaba de los trabajos de operación de mantenimiento del sistema de saneamiento. La JASS es un organismo reconocido por la municipalidad provincial de Huamalties mediante Resolución de Alcaldía N° 127-2018-MH/A. Los miembros del consejo directivo de la JASS (05 integrantes) fueron elegidos para el periodo de 01 de junio 018 al 31 de mayo de 2020, mientras que EL FISCAL para el periodo dde 01 de Junio al 31 de Mayo del 2021. Con los nuevos cambios del MVCS la UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL de la provincia de Huamalties sera el encargado de velar un buen funcionamiento de los sistemas instalados.

La UGM ha sido creado mediante el acuerdo de consejo N° 066-2022-MPH/CM de aprobación de la creación de la unidad de gestión municipal cn el objetivo de prestar los servicios de saneamiento en ambito rural del distrito de Iltata.

Resolución de Alcaldía N°0240-2022-MPH/A. con fecha 27 de mayo del 2022 que designa al Eco. Joel Alberto Ortiz Mendoza, con DN N° 22502924 como responsable de la unidad de gestión municipal.

A) **FUNCIONAMIENTO, INSTITUCIONALIZACION E IMPLEMENTACION DEL AREA TECNICA MUNICIPAL-ATM**

• **Fecha y documento de creación del ATM**

Mediante Ordenanza Municipal N°003-2015-MPH/CM de concejo Municipal de fecha 21 de mayo del 2015, aprueba la modificación del reglamento de organización y Funciones (ROF) de la municipalidad provincial de Huamalties incorporando las



funciones del área técnica municipal de saneamiento Básico al Área de la sub gerencia de servicios a la ciudadanía y medio ambiente.

Mediante Resolución N° 063-2021-MPH/A de fecha 19 de febrero del 2021 se resuelve disponer incorporación de las actividades del área técnica municipal (ATM) en el plan operativo institucional (POI) 2021 de la municipalidad provincial de Huamalíes.

- **Fecha y documento de Designación del responsable de ATM**

Mediante la Resolución de Alcaldía N°041-2021-MPH/A de fecha 09 de febrero del 2021

- **Datos del responsable de ATM: nombre y apellido, celular y correo**

**Cuadro N° 07**

CARGO	Nombre y Apellido	Teléfono	Correo electronico
Responsable de ATM	Franz Andy,Huayta Hidalgo	949861338	Franzhi568@gmail.com

En el presente EXPEDIENTE TECNICO considera dentro de sus trabajos a realizar, la intervención social en la localidad de Huancabamba. Por lo que durante la ejecución física del proyecto e realizara una intervención social en temas de

- PLAN DE GESTION DEL SERVICIO- UGM
- PLAN DE EDUCACION SANTARIA AMBIENTAL

**OBJETIVO PLAN DE GESTION DEL SERVICIO – UGM**

- Fortalecer las capacidades y competencias de la unidad de gestión municipal prestadora de los servicios de saneamiento, para el logro de la autogestión sostenible y a prestación de los servicios de calidad.

**INDICADORES (PLAN DE GESTION DEL SERVICIO – UGM)**

N°	INDICADOR	Línea de base (al inicio de la ejecución del proyecto)	Meta (al final de ejecución de proyecto)
1	UGM debidamente constituida	10	100%
2	UGM con personal asignado (responsable del área contador y operador)	100	100%
3	UGM cuenta con reglamento de prestación del servicio de saneamiento aprobado mediante resolución de alcaldía	10	100%
4	Actividad de UGM incorporadas en el POI de la Municipalidad	0	100%
5	UGM cuenta informe técnico y económico para el cálculo de la cuota, aprobada , aprobada mediante resolución	0	100%
6	UGM cuenta con el instrumentos de gestión normativos, administrativos y de planificación legalizados	0	100%
7	Personal de la UGM conocen el manejo y llenado correcto de los instrumentos de gestión	0	100%
8	Integrantes de la UGM conocen sus roles y funciones	0	100%
9	Operadores de la UGM conocen los procedimientos para la operación y mantenimiento de los servicios de mantenimiento de los servicios de saneamiento	0	100%
10	UGM cuenta con plan de operaciones y mantenimiento (POM) del sistema de saneamiento, para el uso del operador.	0	100%
11	Integrantes de la UGM conocen los procedimientos para la elaboración del informe económico y rendición de cuentas.	0	100%



12	Operadores de la UGM conocen los componentes del sistema de agua según opción tecnológica	0	100%
13	Operadores de la UGM conocen la operación y mantenimiento del sistema de agua (PTAP, captación, línea de conducción, reservorio, redes de distribución)	0	100%
14	Operadores de la UGM conocen la operación y mantenimiento del sistema de saneamiento (redes de alcantarillado, planta de tratamiento de aguas residuales- PTAR Y UBS)	0	100%
15	Operadores de la UGM conocen el funcionamiento del sistema de cloración del residual	0	100%
16	Operadores de la UGM conocen el llenado del cuaderno del registro de cloro residual	0	100%
17	Operadores de la UGM conocen la instalación y mantenimiento de las conexiones domiciliarias	0	100%
18	UGM implementación con kit mínimo de herramientas para la operación, mantenimiento reposición y rehabilitación del sistema de saneamiento	0	100%

#### OBJETIVO PLAN DE EDUCACION SANITARIA AMBIENTAL

- Fortalecer capacidades y competencias para promover la adopción de hábitos y prácticas saludables de higiene en las familias beneficiarias del proyecto, así como lograr las valorizaciones de los servicios de saneamiento para garantizar la sostenibilidad del servicio y por ende mejorar las condiciones de salud y calidad de vida de la población.

#### f. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO

##### 1. CONSIDERACION D DISEÑO DEL SISTEMA

##### 1.0 DATOS GENERALES DEL PROYECTO

POBLACION TOTAL	N°	FUENTE
GONASH Y HUANCABAMBA	285 HAB.	Corteo por equipo técnico

##### 2.0 DENSIDAD DE POBLACION

DENSIDAD DE POBLACION	3.35	GABINETE
-----------------------	------	----------

##### A.2 COEFICIENTE DE CRECIMIENTO ANUAL (r)

##### Tasa de crecimiento

La tasa de creciente población a ser utilizada para proyectar la población en este estudio, se estima a partir de la información de los censos nacionales de población y vivienda correspondiente a los años 2007 y 2017 del instituto nacional de estadística e informática (INEI) Provincia para el distrito de Llata con lo cual se calculó la tasa promedio de crecimiento anual distrito del -4.40% anual, que para efectos de proyección se considera el siguiente indicador

Se tomó en cuenta la tasa de crecimiento distrital de 0.00% por ser negativo.

##### Población y vivienda futuras

Para la selección del método de la curva de crecimiento poblacional, proyección de la población se aplicó el método analítico tipo crecimiento aritmético.  
Su fórmula.





$$Pf = Pi \times (1 + r \times t)$$

Dónde:

Pf: Población futura (Hab.)

Pi: Población Actual (Hab.)

r: Tasa de crecimiento poblacional (%)

t: Variación de tiempo (años)

Aplicando la tasa de crecimiento poblacional adoptada para el proyecto (0.00%) se ha efectuado las proyecciones de población para cada año durante el periodo horizontal del proyecto

CENTRO(S) POBLADOS(S)	POBLACION TOTAL (AÑO 00)	POBLACION TOTAL (AÑO 20)
HUANCABAMBA Y GONASH	285	285
TOTAL	285	285

#### 4.0 DETERMINACIÓN DE LA DOTACIÓN

Zona Urbana	COSTA	SIERRA	SELVA	
Conexiones Domic.	150-220 (120 - viviendas de 90m2)	120-180	150-220	RNE
Piletas	50	30-50	50	
Zona Rural	COSTA	SIERRA	SELVA	
Conexiones Domic.	50-80	50	50-80	MINSA-OMS
Letrinas sin Arrastre	60	50	70	GUIA-PNSR
Letrinas con Arrastre	90	80	100	GUIA-PNSR

Para sistema de abastecimiento con arrastre hidráulico

$$D = 80 \text{ Lts/hab./día}$$



$$D1 = 80 \text{ (Lts/hab./día)}$$

EDUCACION PRIMARIA	20 Lts/hab./día	GUIA - PNSR
EDUCACION SECUNDARIA Y SUPERIOR	25 Lts/hab./día	GUIA - PNSR

Para Educación Inicial y Primaria considerado en el proyecto

$$D = 20 \text{ Lts/hab./día}$$



$$D2 = 20 \text{ (Lts/hab./día)}$$

#### 5.0 PERIODO DE DISEÑO

KI

Es el tiempo en el cual el sistema sera 100% eficiente, ya sea por capacidad en la conducción del gasto deseado o por la insistencia física de las instalaciones.

CUADRO 01.02 Periodo de diseño recomendado para poblaciones rurales	
COMPONENTE	PERIODO DE DISEÑO
Obras de captación	20 años
Conduccion	10 a 20 años
Reservorio	20 años
Red principal	20 años
Red secundaria	10 años

**Nota.-** Para proyectos de agua potable en el medio rural las Normas del Ministerio de Salud recomienda un periodo de diseño de 20 años para todo los componentes.

De la consideración anterior se asume el periodo de diseño:

$$t = 20$$

#### 6.0 CAUDALES DE DISEÑO

GONASH Y PARTE ALTA DE HUANCABAMBA

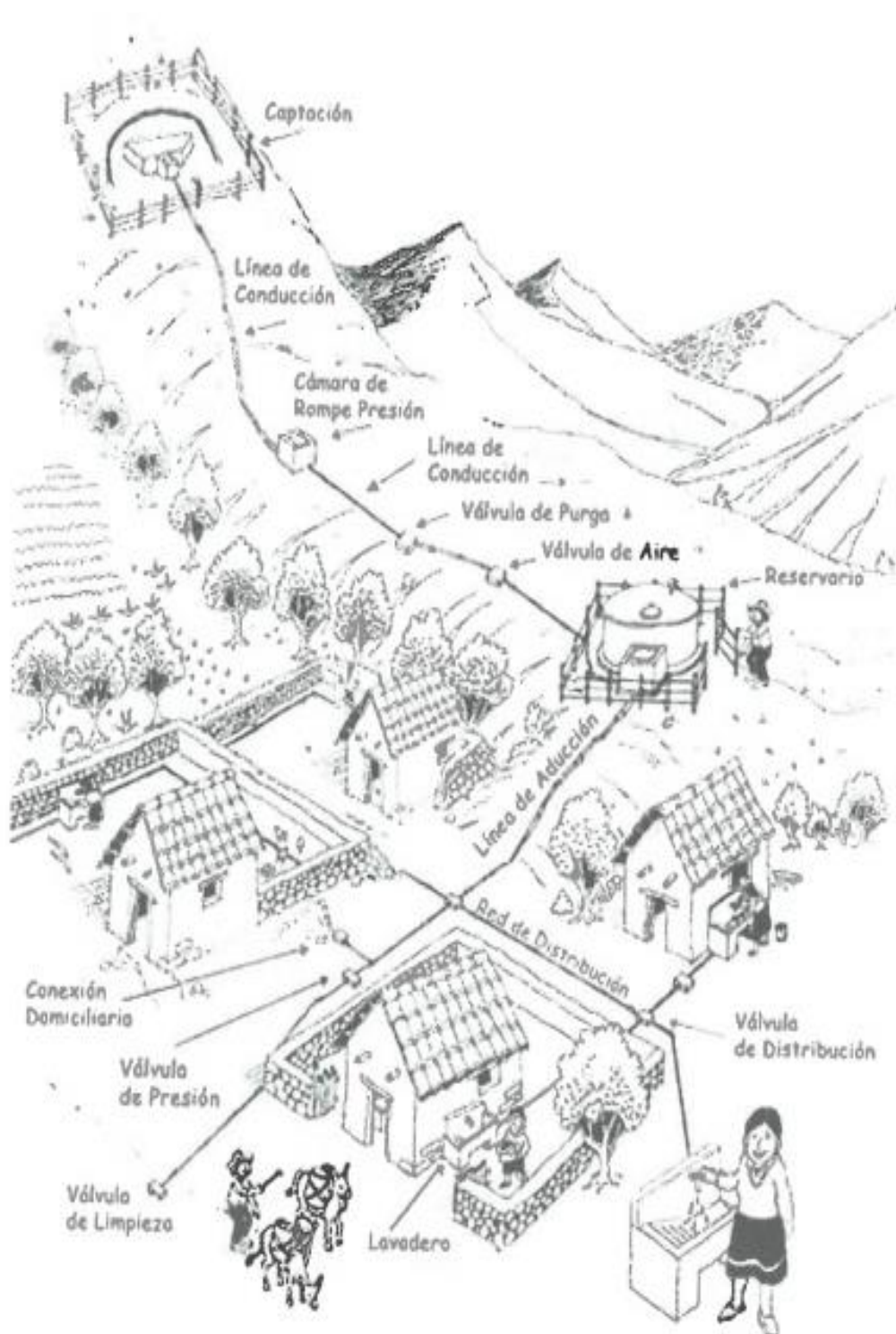
CONSUMO	CAUDAL DE DISEÑO
CAUDAL PROMEDIO (Qm1)	0.203 Lts/seg
CAUDAL MÁXIMO DIARIO (Qmd)	0.264 Lts/seg
CAUDAL MÁXIMO HORARIO (Qmh)	0.410 Lts/seg

## 2. COMPONENTES DEL SISTEMA



#### A. SISTEMA DE AGUA POTABLE

El proyecto contempla un sistema convencional de abastecimiento de agua potable por gravedad con sistema de cloración convencional (tipo cloración de goteo de carga constante de doble recipiente)





### 1. DATOS GENERALES

LOCALIDAD: HUANCABAMBA      FECHA: 30/05/2018  
DISTRITO: LLATA      HORA: 10 am  
PROVINCIA: HUAMALIES      CLIMA: Cielo Despejado  
DPTO.: HUANUCO

### 2. DESCRIPCION DE LA FUENTE

TIPO: Manantial      NOMBRE: CAPTACION NAKATU UCRO 01  
UBICACIÓN: 8946798 N - 301672 E      ALTITUD: 3932.84 msnm  
TEMPORADA: Sequia      AFORO: Metodo Volumetrico  
DESCRIPCION: De Fuente Nueva

### 3. CALCULOS DE AFORO

Medición	Tiempo (seg)	Volumen (lt)	Caudal (l/s)
1°	16.05	3.00	0.19
2°	15.79	3.00	0.19
3°	15.05	3.00	0.20
4°	15.05	3.00	0.20
5°	15.05	3.00	0.20
<b>TOTAL</b>	<b>15.40</b>	<b>3.00</b>	<b>0.19</b>

4. CONCLUSION: Caudal promedio de 0.19 lt/seg.  
De acuerdo al aforo realizado en época de estiaje estos 0.19 lt/seg cubre la demanda de la localidad de GONASH - HUANCABAMBA

## AFORO DE FUENTE – CAPTACION NAKATU UCRO 02

### 1. DATOS GENERALES

LOCALIDAD: HUANCABAMBA      FECHA: 30/05/2018  
DISTRITO: LLATA      HORA: 10:30 am  
PROVINCIA: HUAMALIES      CLIMA: Cielo Despejado  
DPTO.: HUANUCO

### 2. DESCRIPCION DE LA FUENTE

TIPO: Manantial      NOMBRE: CAPTACION NAKAT  
UBICACIÓN: 8946726 N - 301612 E      ALTITUD: 3919.84 msnm  
TEMPORADA: Sequia      AFORO: Metodo Volumetrico  
DESCRIPCION: De Fuente Nueva

### 3. CALCULOS DE AFORO

Medición	Tiempo (seg)	Volumen (lt)	Caudal (l/s)
1°	19.75	3.00	0.15
2°	19.27	3.00	0.16
3°	19.32	3.00	0.16
4°	19.32	3.00	0.16
5°	19.32	3.00	0.16
<b>TOTAL</b>	<b>19.40</b>	<b>3.00</b>	<b>0.15</b>

4. CONCLUSION: Caudal promedio de 0.15 lt/seg.  
De acuerdo al aforo realizado en época de estiaje estos 0.15 lt/seg cubre la demanda de la localidad de GONASH - HUANCABAMBA

## AFORO DE FUENTE – ACELGAS PAMPA





### 1. DATOS GENERALES

LOCALIDAD:	HUANCABAMBA	FECHA:	27/12/2017
DISTRITO:	LLATA	HORA:	04:00 pm
PROVINCIA:	HUAMALIES	CLIMA:	Cielo Despejado
DPTO.:	HUANUCO		

### 2. DESCRIPCION DE LA FUENTE

TIPO:	Manantial	NOMBRE:	ASELGAS PAMPA
UBICACIÓN:	8944700.777 N - 303071.48 E	ALTITUD:	3649.25 msnm
TEMPORADA:	Sequia	AFORO:	Metodo Volumetrico
DESCRIPCION:	De Reservoirio Existente		

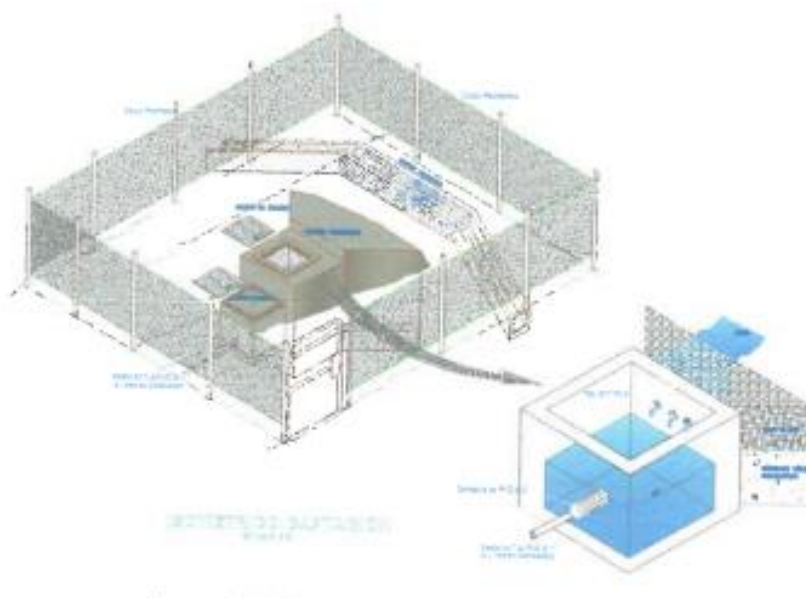
### 3. CALCULOS DE AFORO

Medición	Tiempo (seg)	Volumen (lt)	Caudal (l/s)
1°	11.50	5.00	0.43
2°	12.30	5.00	0.41
3°	12.30	5.00	0.41
4°	12.30	5.00	0.41
5°	12.30	5.00	0.41
<b>TOTAL</b>	<b>12.14</b>	<b>5.00</b>	<b>0.41</b>

### 4. CONCLUSION:

Caudal promedio de 0.41 lt/seg.  
 De acuerdo al aforo realizado en epoca de estiaje estos 0.41 lt/seg cubre la demanda de la localidad de HUANCABAMBA

Las captaciones adyacentes nakatu ucro 01 y nakatu 02 abastecen de agua a las viviendas ubicadas en el sector Gonash y la parte alta de Huacabamba en donde el racionamiento del agua se realiza a través de una cámara distribuida de caudal



La captación de acelgas pampa abastecerá de agua a la población que habita en la parte baja de Huancabamba el mismo que funciona como cámara distribuidora de caudales para los reservorios zonales ubicados por debajo de la misma

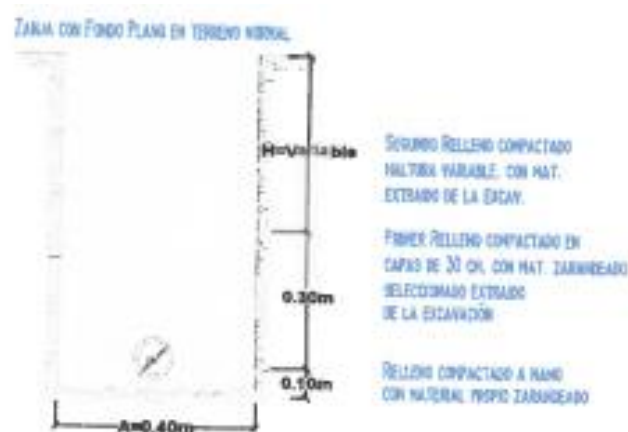


La construcción de las captaciones de manantial de la ladera será de concreto armado y consta de una cámara colectora donde se deposita el filtro de piedra chancadora soportada por las aletas del reservorio, la cámara húmeda tiene capacidad de carga la agua hacia el reservorio, en su interior se considera un sistema de limpia y rebose. Mientras que en la cámara de válvulas se proyecta una válvula de paso de PVC para controlar el agua cuando realice el mantenimiento de la estructura.

El cerco perimétrico será metálico los cuales se construirán de acuerdo os planos y las especificaciones técnicas.

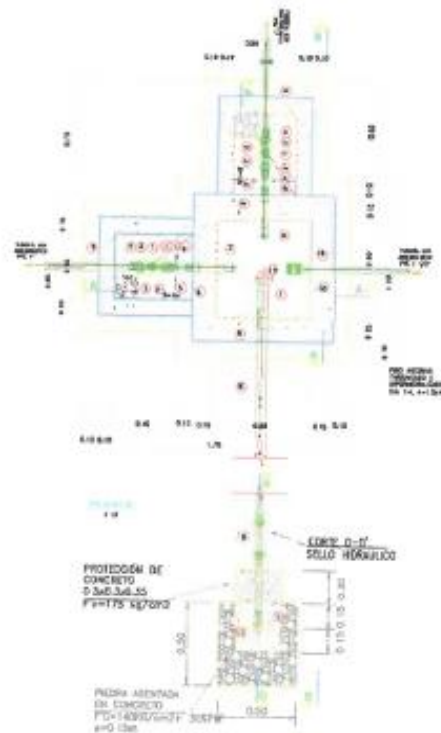
## 2. Line de conducción

La línea de conducción que va desde la captación e nakutu Ucro 01 y Nakatu Ucro 02 Hasta la cámara distribuidora de caudales N° 01 está compuesta por 818.79 m de tubería de 1 ½" de diámetro y 721.19m de tubería de 1" de diámetro en zanjas de 0.40 x 80 m. en el trayecto el tipo de terreno varía entre rocoso, Semi rocoso y terreno de cultivo.



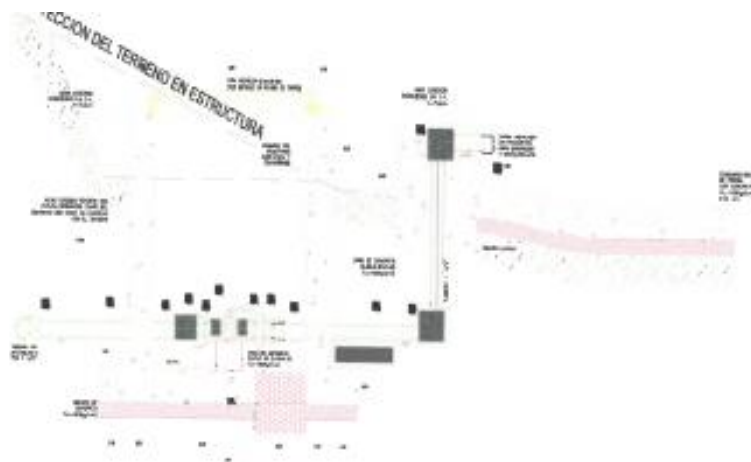
- Cámara de reunión (01 unidad)**

Para unir los caudales de las captaciones Nakatu Ucro 01 y Nakatu Ucro 02 se proyecta una cámara de reunión de concreto armado con tapa metálica con llave tipo dado hexagonal. con válvula de control en la tubería de ingreso



- **Válvula de purga en línea de conducción (01 unidad)**

Considerar también el proyecto la instalación de una válvula de purga en la línea de conducción de 1 ½"



- **Valvula de aire en linea de conduccion ( 01unidad)**

Considera tambien el proyecto a instalacion de una valvula de aire en la linea de conduccion de 1 ½" diametro

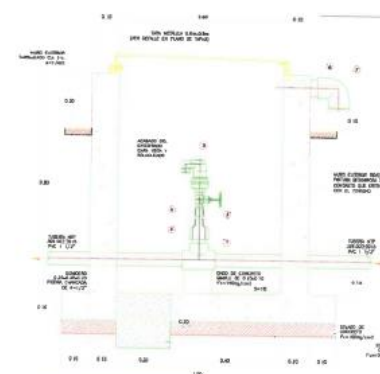


Ilustración 22 Válvula de Aire Automática de 3/4"



- **Cámara rompe presión TIPO VI (06 unidades)**

Debido a la gran diferencia de cota entre que presenta el terreno se construirá 06 cámaras rompe presión tipo VI los cuales será de concreto armado y tapa metálica

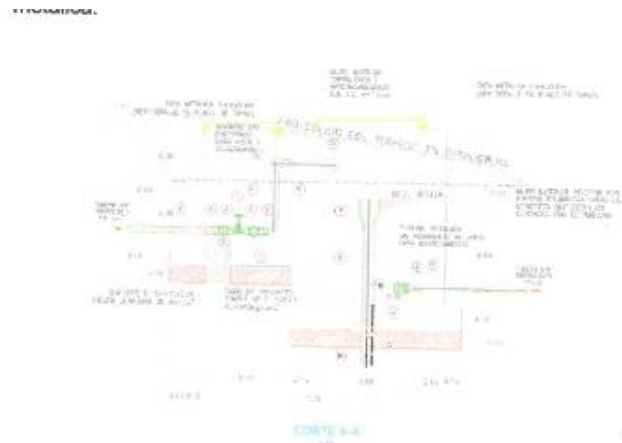


Ilustración 23 Cámara Rompe Presión TIPO VI

- **Cámara distribuidora de caudales de 02 salidas (06 unidades)**

En vista que las viviendas de las localidades de Huancabamba se encuentran muy dispersa se proyecta reservorios zonales de cabecera. Para abastecer el agua con presión adecuada y flujo constante motivo por el cual se reporten los caudales para alimentar los reservorios de cabecera con cámaras distribuidoras de caudales.

- **Cámara Distribuidora de caudales de 03 salidas (02 unidades)**

Se proyectaron también cámaras 02 distribuidoras de caudales de 03 salidas para repartir el caudal en tres sectores.

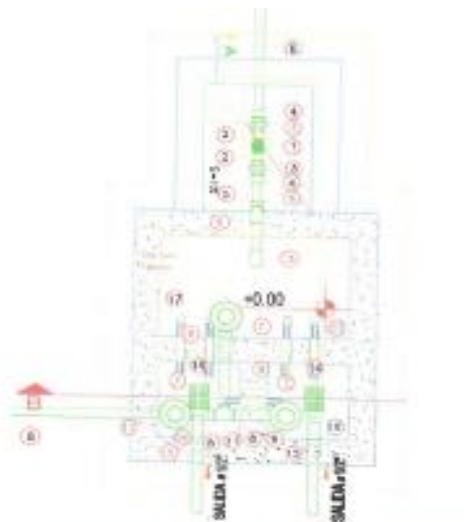
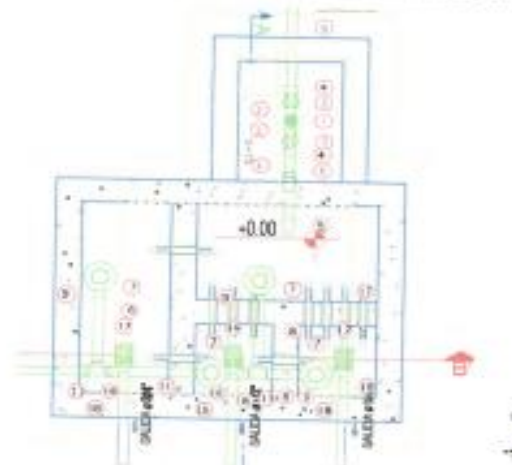


Ilustración 24 Cámara Distribuidora de Caudales de Dos salidas (06 unidades)





### 3. Almacenamiento y Cloración

#### ○ Reservorios

Entendiendo que la localidad de Huancabamba tiene viviendas muy dispersas considera un total de 12 reservorios zonales de cabecera todos ellos ubicados estratégicamente para abastecer de agua a un número determinado de vivienda.

- 02 reservorios de 05 m<sup>3</sup>
- 10 reservorios de 01 m<sup>3</sup>

El diseño se realizó considerando que las cámaras rompen presión TIPO VII (con boya) no esta garantizando el flujo continuo y la presión necesaria en los domicilios.

Los reservorios se construirán de concreto armado y serán terrajados con impermeabilizante en su interior. Tiene caja de válvula en donde se instalarán las válvulas de ingreso, salida, bypass, limpia y rebose.

Los 12 reservorios cuentan con la proyección e cerco metálico los cuales se especifican en los planos.

#### ○ Sistema de cloración convencional – hipo cloración de goteo de carga constante de 01 recipiente (04 unidades)

Para clorar el agua se hará uso del sistema convencional en reservorio y en cámaras distribuidoras de caudales de tres divisiones para garantizar la dosificación adecuada de cloro.

El sistema de cloración const de un tanque madre de 0 lts y flotador incluido en el balde, los accesos se enumeran a detallar en el apu del sistema de cloración.

Dos sistema de cloración están ubicados en cámaras distribuidoras caudales (CDC N°02,CDN°06)

(CDC N°02, CDN°06).

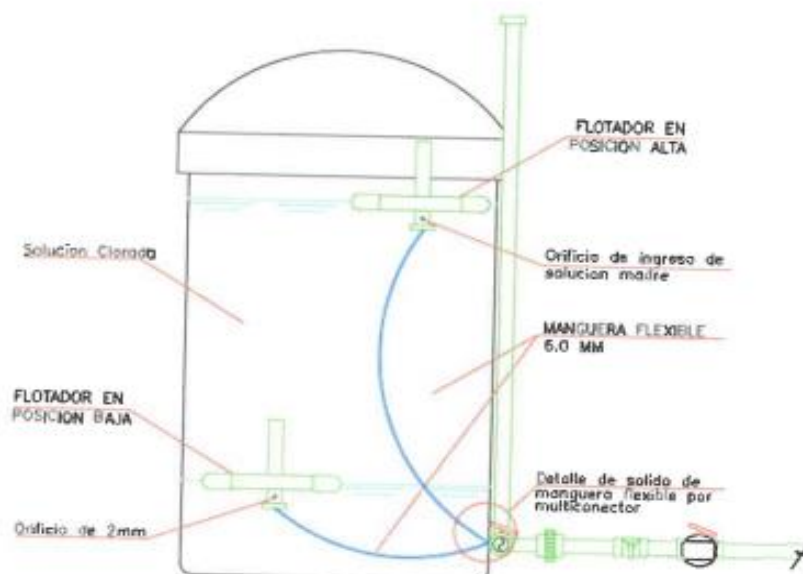


Ilustración 29 Sistema de cloración convencional

### 4. Línea de Aducción

La línea de aducción tiene una longitud de 308.99m con tubería PVC C-1° ¾ con zanja de 0.40 x 0.80 m.

### 5. Red de Distribución

La red de distribución tiene un total de 11.313.25m de los cuales 1,300.98m con tubería PVC C-10 1 1/2" 3,87.86M con zanjas de 0.40x0.80m.

#### ○ Válvula de control (13 unidades)



Para controlar el paso del agua en determinados puntos se considera la instalación de válvula de control con sus respectivas cajas de concreto y tapa de concreto. De los cuales 12 valvulas son de 0 ¾ y 01 es de 0 1/2"

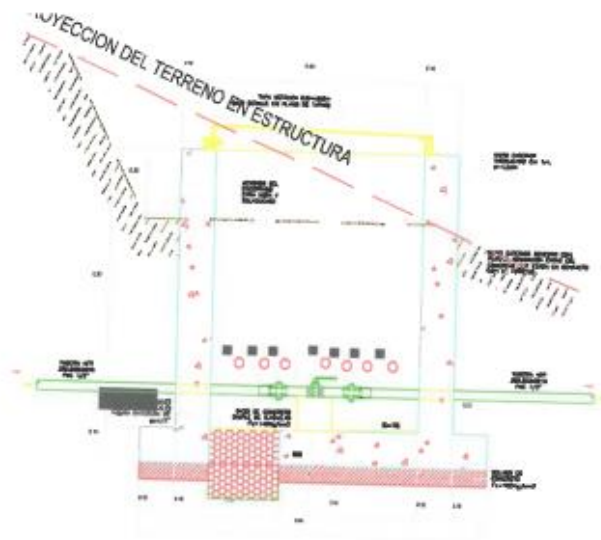


Ilustración 30 Válvula de control

#### 6. Conexiones Domiciliarias (85 viviendas)

Los beneficiarios de la localidad de Huacabamba según el padrón adjunto en el presente expediente técnico, está conformado por 85 viviendas familiares por lo tanto se construirá 85 conexiones domiciliarias.

Las conexiones domiciliarias comprenden la instalación de cajas de concreto con tapas de aluminio, válvula de ½ n incluido sus accesorios. El cual servirá a los usuarios para medir caudales de ingreso o suspender en ingreso del agua para hacer mantenimiento.

#### 7. Lavadero Domiciliarios

Se construirán 85 lavaderos domiciliarios de 0.60 x 1,10m de concreto armado y pulido con ocre rojo.

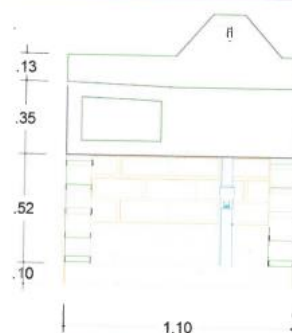


Ilustración 32 Lavadero tipo familiar

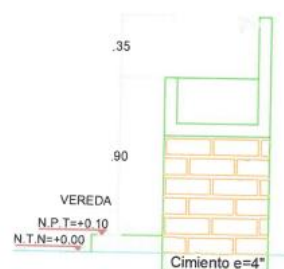


Ilustración 33 Lavadero familiar en concreto





## B. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL

### ○ SS.HH(85 familiares)

El proyecto contempla un sistema de tratamiento de aguas residuales domiciliarias haciendo uso de las unidades básicas de saneamiento (USB) el cual consiste en la instalación de un módulo de servicios higiénico para cada domicilio, en donde se instalará una ducha y un inodoro sin tanque.

El modulo se construirá de ladrillo pandereta de 6 huecos y tendrá columnas y vigas de confinamiento. Muros tarrajeados, piso pulido y tendrá columnas y vigas de confinamiento, muros tarrajeados, piso pulido con ocre, veredas pulidas con cemento cobertura de calamina con vigas y correas de madera, puerta metálica, pintado con esmalte en los exteriores y con latex en la parte inferior

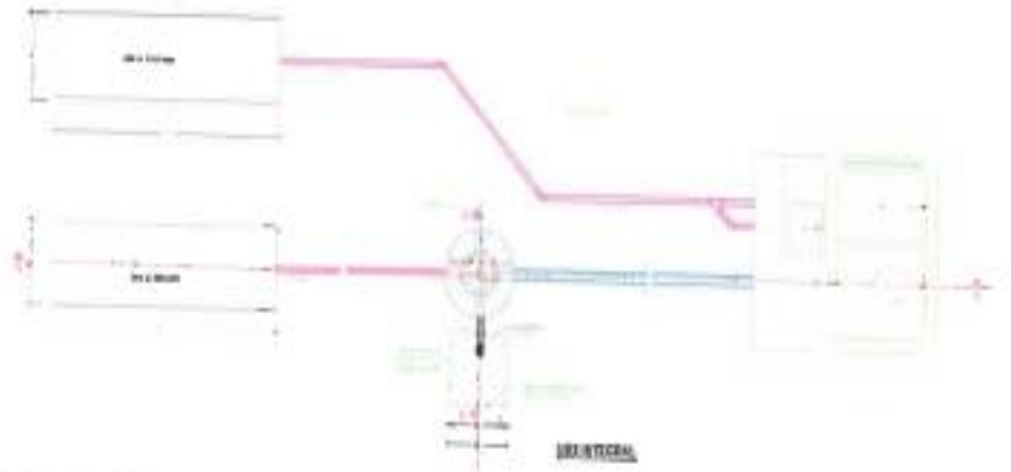


Ilustración 34 USB domiciliar (planta)

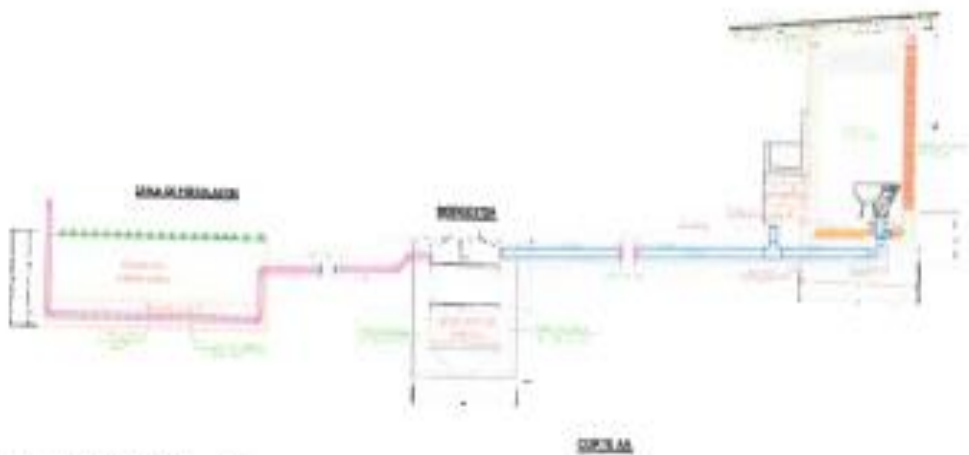
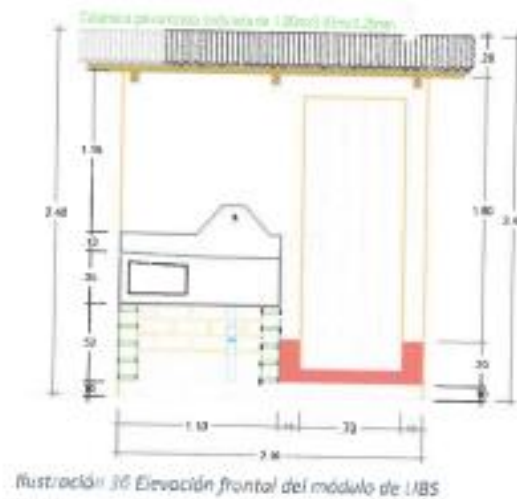


Ilustración 35 USB domiciliar (perfil)



○ **Biodigestor (85 de 600 lt)**

Para el tratamiento de las aguas residuales se instalarán u biodigestor de 600 litros en cada domicilio y 01 en la escuela, el cual hará el trabajo de tratar las aguas residuales producidas únicamente por el inodoro. As cajas de eliminación de todos se construirá de concreto y tapa de concreto armado.

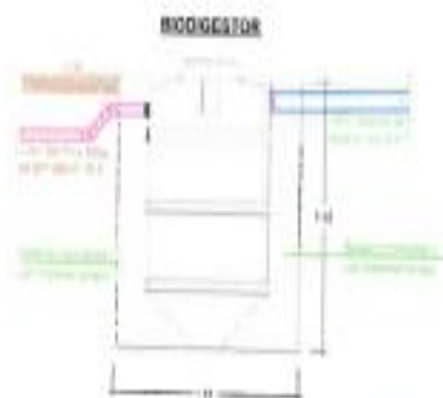


Ilustración 37 Biodigestor autoimpiable



○ **Zanjas de percolación(170 unidades)**

En cada domicilio se construirá dos zanjas de percolación, una para la filtración del agua excedente del biodigestor y otra para la filtración del agua producida por la ducha y lavadero domicilio.





Ilustración 38 Zanja de percolación

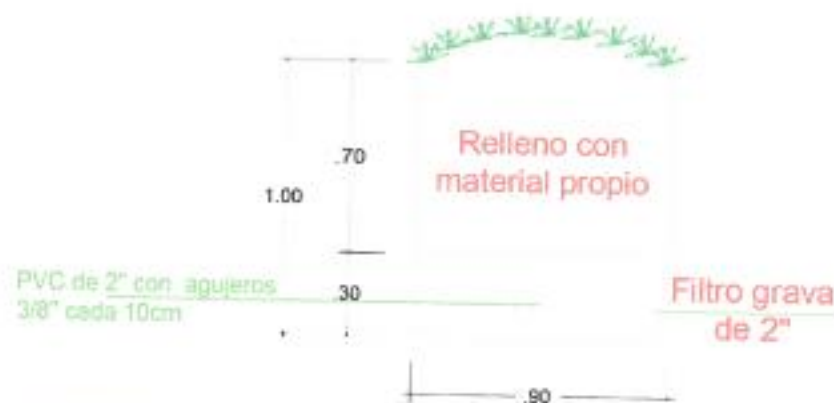


Ilustración 39 Perfil de zanja de percolación

### C. IMPACTO AMBIENTAL.

#### ○ Actividades de Prevención

Se considera dentro de las actividades de prevenir a las que permiten evitar la aprobación a las que permiten evitar la aparición de un efecto ambiental negativo se considera dentro de estos trabajos las charlas al personal de obra, letreros informativos, afiches entre otros.

#### ○ Actividades de mitigación

Vienen a ser las acciones propuestas con el fin de disminuir la magnitud o la importancia de las e los impactos ambientales adversos.

Se instalarán letrina temporal, contenedores para la recolección de residuos, botiquín, entre otros.

#### ○ Actividades Monitoreo

Contempla la presencia de un especialista en temas ambientales para monitorear los trabajos programados.

#### ○ Seguridad de obra

Con la finalidad de evitar accidentes, prevenir lesiones y enfermedades en el personal encargado de ejecutar la obra se considera equipo de protección colectiva, señalización temporal en obras capacitaciones de seguridad y salud, entre otros.

### D. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO

El proyecto contempla la elaboración de un plan de monitoreo arqueológico y el monitoreo de la ejecución del plan durante la ejecución de la obra por parte de un especialista en el tema.

### E. COMPONENTE SOCIAL

#### ○ Educación Sanitaria



Durante la ejecución de la obra se capacitará a la población beneficiaria mediante charlas, talleres, sesiones, educativas, vistas domiciliarias, campaña de limpieza, concurso y pasantías; en temas relacionados a la educación sanitarias como prevención de enfermedades, lavado de manos, importancia del agua, higiene personal, entre todos los trabajos programados.

- o Fortalecimiento comunal en administración operación mantenimiento (AOM)

En la localidad de Huancabamba existe la Junta Administrativo de servicio de Saneamiento de (JASS) reconocido por la municipalidad provincial de Huamalties, en aras de fortalecer las capacidades de la comunidad se plantea charlas de capacitación durante la ejecución de la obra en temas de administración (manejo de libro de actas, libro de cajas, talonarios de recibos, elaboración del plan de operaciones y mantenimiento, et, operación y mantenimiento parte de sistema mantenimiento del sistema a construirse.

## 2.6 CUADRO RESUMEN DE METAS.-

CUADRO DE METAS			
ITEM	COMPONENTE	UNIDAD	CANTIDAD
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES GENERALES		
01.02	FLETE		
02	SISTEMA DE AGUA POTABLE		
02.01	CAPTACIÓN PARA MANANTIAL DE LADERA NAKATU UCRO (02 UND)	UND	2.00
02.02	CAPTACIÓN PARA MANANTIAL DE LADERA ACELGAS PAMPA (01 UND)	UND	1.00
02.03	CÁMARA DE REUNIÓN (01-UND)	UND	1.00
02.04	LÍNEA DE CONDUCCIÓN (L=1539.98)	M	1,539.98
02.05	CÁMARA DISTRIBUIDORAS DE CAUDALES DE 2 SALIDAS (6 UNIDADES)	UND	6.00
02.06	CÁMARA DISTRIBUIDORAS DE CAUDALES DE 3 SALIDAS (2 UNIDADES)	UND	2.00
02.07	VALVULA DE PURGA EN LINEA DE CONDUCCIÓN (01 UND)	UND	1.00
02.08	VALVULA DE AIRE EN LINEA DE CONDUCCIÓN (01 UND)	UND	1.00
02.09	CÁMARA ROMPE PRESIÓN TB-CRPB (06-UND)	UND	6.00
02.10	ALMACENAMIENTO Y CLORACIÓN		
02.10.01	RESERVOIRIO APOYADO V = 5 M3 (02 UND)	UND	2.00
02.10.02	RESERVOIRIO APOYADO V = 1 M3 (10 UND)	UND	10.00
02.10.03	SISTEMA DE CLORACIÓN POR GOTEÓ (04 UNIDADES EN CDC)	UND	04.00
02.11	LÍNEA DE ADUCCIÓN (L=308.99M)	M	308.99
02.12	RED DE DISTRIBUCIÓN (L = 11313.25M)	M	11,313.25
02.13	VALVULA DE CONTROL EN RD (13 UND)	UND	13.00
02.14	VALVULA DE AIRE EN RD (02 UND)	UND	2.00
02.15	VALVULA DE PURGA EN RD (19 UND)	UND	19.00
02.16	CONEXIÓN DOMICILIARIA DE VALVULAS DE PASO (87 UND)	UND	87.00
02.17	LAVADEROS DOMICILIARIOS 85 UND	UND	85.00
03	SISTEMA DE UBS CON ARRASTRE HIDRAULICO		
03.01	UBS CON ARRASTRE HIDRAULICO (85 FAMILIAS)	UND	85.00
04	IMPACTO AMBIENTAL		
04.01	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN		
04.02	ACTIVIDADES DE MITIGACIÓN		
04.03	ACTIVIDADES DE MONITOREO		
04.04	SEGURIDAD EN OBRA		
05	COMPONENTE SOCIAL		
05.01	EDUCACIÓN SANITARIA		
05.02	FORTALECIMIENTO COMUNAL EN AOM		

## g. RESUMEN DE PRESUPUESTO

01	Obras Provisionales, Trabajos Preliminares	S/	299,099.19
02	Sistema de Agua Potable	S/	1,209,709.15
03	Unidad Básica de Saneamiento – Arrastre Hidráulico	S/	1,239,557.52
04	Impacto Ambiental	S/	25,248.23
05	Componente Social	S/	40,307.53
06	Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en Obra	S/	43,863.70
<b>COSTO DIRECTO</b>		<b>S/</b>	<b>2,857,785.32</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>		<b>10% S/</b>	<b>285,886.52</b>



UTILIDAD	5%	S/	142,889.27
SUB TOTAL		S/	3,286,561.11
IGV	18%	S/	591,581.00
TOTAL PRESUPUESTO BASE		S/	3,878,142.11

**h. MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA.**

Por contrata

**i. SISTEMA DE CONTRATACION.**

A precios unitarios

**j. PLAZO DE EJECUCION DE OBRA.**

El plazo de ejecución de obra sea de **180 días calendarios**, según cronograma adjunto.

**k. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

- La localidad de Huancabamba no cuenta con sistema de saneamiento básico y nunca hubo intervención por parte del estado.
- La población de Huancabamba viene consumiendo agua no tratada y en condiciones infrahumanas del mismo modo sus letrinas están deteriorados convirtiéndose en focos contaminantes.
- Se plantea un sistema de abastecimiento de agua tratada por gravedad con reservorio zonales de cabecera para garantizar el la presión y la continuidad adecuada en la vivienda.
- Para la eliminación de las aguas residuales se plantea la construcción de unidades básicas de saneamiento con biodigestor y zanjas de infiltración.
- El proyecto garantiza la sostenibilidad del mismo considerando trabajos en la parte social e educación sanitaria, fortalecimiento de capacitaciones e admiración operación y mantenimiento.
- La población se encuentra organizada y comprometida para lograr que este proyecto se haga realidad
- Se recomienda aprobar el expediente técnico ya que el proyecto es viable técnicamente y ejecutar para mejorar la calidad de vida de los pobladores de la localidad de Huancabamba.

**I. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 30879 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- ✓ Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- ✓ Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. (y sus actualizaciones)
- ✓ 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 República.
- ✓ Código Civil en forma supletoria.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- ✓ Ley N° 31728, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y dicta otras medidas. Aprobada mediante Resolución N° 103-2023-OSCE-PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 08 de mayo de 2023
- ✓ Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✓ Directiva N° 001-2023-OSCE/CD.
- ✓ Directivas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2010-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Reglamento de la Ley MYPE.



- ✓ decreto legislativo N°1252, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N°27293, ley del sistema nacional de inversión pública.

**m. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Las especificaciones técnicas son las que están contenidas en el Expediente Técnico del proyecto, aprobado con RESOLUCION DE ALCALDIA N° 317-2023-MPH/A, de 17 de mayo del 2023, estas especificaciones técnicas detallan la naturaleza de los materiales a utilizar, procedimientos constructivos, aprobaciones, controles de calidad, modalidad de pago, entre otras que sirvan para cumplir con la correcta ejecución de la obra.

**n. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Para la ejecución de la obra: **“INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y DESAGUE EN LA LOCALIDAD DE HUANCABAMBA, CENTRO POBLADO LA FLORIDA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALIES - HUANUCO”**, según el cronograma de obras se ha determinado un plazo de Ciento ochenta días (180) días calendario, cuyo plazo de ejecución de obra comienza a regir al día siguiente que se cumpla con el Artículo N° 176° del RLCE.

**ñ. DENOMINACIÓN DE OBRAS SIMILARES EN LA ESPECIALIDAD:**

Acreditara con copias simples del Contratos y su correspondientes Acta de Recepción de Obra y copia de Liquidación de Obra, ejecutadas en los últimos Diez (10) años, contabilizados a la fecha de la presentación de las propuestas, hasta por un monto acumulado equivalente a Una (01) vez el valor referencial.

Obras similares: Se considera obra similar a la Instalación, Construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, mejoramiento de sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o Construcción de Sistemas de Tratamiento de Aguas Servidas. Y como mínimo debe de (4 Componentes), acreditar la ejecución en su experiencia los siguientes componentes:

- i. Línea de Conducción de agua
- ii. Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP)
- iii. Reservorios de Concreto
- iv. Redes de agua Potable
- v. Redes de Alcantarillado
- vi. Planta de tratamiento de agua residual (UBS)

**o. NORMAS TECNICAS**

Especificaciones técnicas indicadas en el expediente técnico

**p. PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS – CPM**

Es la secuencia lógica de actividades constructivas que deben realizarse en un determinado plazo de ejecución, la cual debe comprender todas las actividades aun cuando no tengan una partida específica de pago; así como, todas las vinculaciones entre actividades que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método CPM.

Las relaciones de precedencia que se establezcan entre las distintas actividades deberán responder a su necesidad técnica, no se podrán establecer estas sin la debida justificación de ejecución obligatoria previa y/o igual a la actividad principal.

El calendario de avance de obra valorizado sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM) no necesariamente debe ser idéntico al calendario de avance de obra valorizado en el expediente técnico. Toda vez que el ganador de la buena pro deberá de elaborar su propio calendario de avance de obra valorizado sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM), concordante con su oferta y programación, siempre que mantenga los criterios de ejecución, secuencia lógica de las actividades y plazos determinados en función a sus rendimientos, temporalidad y represente la optimización de los criterios establecidos por la entidad, el cual deberá ser aprobado por la entidad.

**Importante:**



Para la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos técnicos:

1. Programación de ejecución de obra (CPM), el cual presenta ruta crítica.
2. Calendario de avance de obra valorizado (CAO) sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM).
3. Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado.
4. Calendario de utilización de equipo mecánico.
5. Detalle de los análisis de precios unitarios de su oferta (partidas y sub partidas), así como el desagregado de los gastos generales fijos y variables.

Posterior a la firma del contrato y antes del inicio de la obra, la supervisión deberá revisar detalladamente la programación (CPM), el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de materiales y el calendario de utilización de equipo y los análisis de precios unitarios. De ser el caso deberán ser corregidos y/o modificados por el contratista, para ser aprobados por la supervisión y la entidad.

**r. RUTA CRÍTICA DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra cuya variación afecta el plazo total de ejecución de obra.

**r. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Aspectos Generales**

EL CONTRATISTA no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

EL CONTRATISTA deberá ejecutar la obra de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional, aplicando de forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia, utilizando los métodos y procedimientos que resulten más convenientes, orientados a la obtención de proyectos con los estándares de calidad exigidos.

**s. EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- ✓ El contratista ejecutara la Obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico, la maquinaria, los Materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomados en consideración lo definido en el Expediente Técnico. Asimismo, el Contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias y normas complementarias, actualmente vigentes.
- ✓ Los criterios del diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de la Obra empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos técnicos de última generación acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de una infraestructura vial, a fin de asegurar una obra de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad y de la Población Beneficiaria
- ✓ Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción de carreteras y todos sus componentes.
- ✓ Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la Entidad, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en la presente Obra

**t. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES – IMPORTANTE**

El Postor adjudicado al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar una dirección domiciliaria con nombre de calle con código y croquis en la provincia de Huamalíes - Lla la que la Municipalidad le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la ejecución de la obra según declaración Jurada adjunta.

**u. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**





Serán de cargo del Contratista, todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley; toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

#### w. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la Liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra. Además, se debe cumplir con lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

#### x. VALORIZACIONES

##### • Forma de las valorizaciones y facturas.

- La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será la preparada por el contratista en coordinación con el supervisor.
- El contratista consignara en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, De acuerdo a las cantidades establecidas en las medidas.

Las valorizaciones mensuales se elaboran el último día del mes, en función de los metrados realmente ejecutados, con los precios acreditados para la fase contractual. Se agrega en forma separada los montos proporcionales de gastos generales y la utilidad del valor referencial. Este subtotal se agrega el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

##### Forma de la presentación de las valorizaciones serán siguiente detalle:

- Presentar los informes de Avance de la obra del Residente De la obra en tres originales y dos copias debidamente foliados.
- Ficha Técnica de la obra
- Memoria Descriptiva Valorizada de Partidas Ejecutadas
- Partidas ejecutadas (Metrados debidamente sustentados)
- Valorización Mensual
  - a. Resumen de Valorización
  - b. Reintegro por valorización
  - c. Deducción que no corresponde por adelanto (directo – materiales)
  - d. Fórmula polinómica
  - e. Cuadro de Amortización del adelanto directo y materiales
  - f. Factura.
- Cronograma de avance de la obra programado - adecuado al inicio de la obra
- Cronograma actualizado de Avance de la obra según Expediente Técnico Vs Ejecución de la obra
- Control financiero de la obra - Curvas “S”
- Comentarios y Sugerencias del Residente De la obra
- Plan de Seguridad de la obra del Mes Ejecutado
- Panel Fotográfico (Mínimo 10 Fotografías a Colores)
- Copia desglosable del Cuaderno de la obra correspondiente al mes Valorizado y archivo digital de los asientos registrados por el residente de la obra.
- Resultados de Pruebas de Control de Calidad
- Certificados de Calidad de Materiales
- Declaración Jurada de no Adeudo
- Copia de Contrato de Ejecución de la obra
- Copia de contrato de consorcio de ser el caso
- Certificado de Habilidad Original del Residente de la obra
- Vigencia de Carta Poder del Representante Legal y/o Legalizada
- Copia DNI del representante legal y/o gerente
- Resolución de Alcaldía que Apruebe El Adicional y/o Ampliación de Plazo y/o adenda de ser el caso
- Copia de la carta fianza de fiel cumplimiento y adelanto directo – materiales (de ser el caso)
- Copia de REMYPE y declaración jurada de retención del 10% (de ser el caso)
- Archivo digital completa de la valorización – asientos de cuaderno de la obra del residente



(en formatos editables)

- Otros documentos necesaria (contrato del residente, acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra, acta de suspensión de obra, Acta de reinicio de obra, resolución de ampliación, acta de diferir el plazo, legibles).

MODELO	1
	2
	3
	4
FICHA TECNICA	5
	6
	7

**Forma de la presentación de la liquidación serán de la siguiente manera;**

- I. CARTA DE APROBACIÓN DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA A LA ENTIDAD
- II. INFORME TÉCNICO DETALLADO DEL SUPERVISOR O INSPECTOR SOBRE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE OBRA
- III. CARTA DE LA EMPRESA EJECUTORA AL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA.
- IV. INFORME TÉCNICO FINAL DEL RESIDENTE DE OBRA SOBRE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE OBRA. (*Detallando las partidas ejecutadas, adicionales de obra, deductivos de obra, saldos por adicionales de obra, saldos por reajustes, saldos por valorizaciones incidentes de obra, etc.*)
- V. ARCHIVO DIGITAL DE EXPEDIENTE TECNICO Y LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA.

#### **VI. ETAPA DE LIQUIDACIÓN**

##### **ASPECTO TÉCNICO**

1. Ficha Técnica
2. Resumen de Pagos Efectuados
3. Liquidación Final de Cuentas del contrato de Obra incluyendo el Resumen de Saldos.
4. Cálculo de Reintegros adjuntando su respectivo cuadro
5. Calculo final del coeficiente de Reajuste "K", adjuntando los Índices Unificados
6. Calendario de Avance Mensual real de Obra, teniendo en cuenta las ampliaciones de plazo o paralizaciones de obra.
7. Cuadro del monto vigente de Inversión, teniendo en cuenta los reajustes de obra.
8. Resumen de Valorizaciones pagadas indicando N° de CPS, N° de factura y adjuntando los informes del área de infraestructura aprobando cada valorización.
9. Cálculo de Multas por atraso y otras penalidades.
10. Reintegros autorizados que no corresponden por adelanto en efectivo.
11. Memoria Descriptiva Valorizada completa, indicando el porcentaje de avance de la partida Ejecutadas y partidas. Deducidas si las hubiera.
12. Resolución de designación de Comité de Recepción

##### **ASPECTO FINANCIERO**

13. Resolución de asignación presupuestal o certificación presupuestal.
14. Copia de los Comprobantes de Pago emitidas por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES, de cada valorización o Adicional de Obra.
15. Facturas emitidas
16. Copias de las Planillas de Jornales al Personal Obrero.
17. Declaración Jurada de NO ADEUDO al personal obrero y staff técnico.

#### **VII. ETAPA DE EJECUCIÓN:**

18. Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
19. Copia de Expediente Técnico Aprobado y visado por el área de estudios y proyectos de la MDO entregado por la entidad.
20. Copias de la Resolución de adicionales y/o deductivos de obra.
21. Expediente Técnico de Adicionales.
22. Acta de entrega de terreno.
23. Acta de inicio de obra.
24. Copia de informe de compatibilidad, con su respectiva carta de presentación a la entidad.
25. Expediente de Aprobación de Ampliación de Plazo





26. Resolución de Aprobación de Ampliación de Plazo
27. File Valorización de Adicionales.
28. File de Valorizaciones de obra e informe mensual.
29. Metrados post construcción debidamente sustentados.
30. Planos de Replanteo visados por el supervisor
31. Cuaderno de Obra Original, en el caso de pérdida presentar denuncia policial original por pérdida y un informe del Residente indicando el hecho. Adjuntar archivo digitalizado de los asientos del residente y supervisor.
32. Panel Fotográfico a Colores (desde el inicio hasta el final de la ejecución).
33. Certificados de ensayos y control de Calidad y/o protocolos de prueba.
34. Solicitud de recepción de obra.
35. Copia del Acta original de Pliego de Observaciones planteadas por el Comité de Recepción de Obra.
36. Copia de Acta de Recepción obra indicando el porcentaje de avance de las partidas ejecutadas.

**37. Anexos**

- Cartas, informes de ocurrencias emitidas y decepcionadas. (NOTIFICACIONES DE LA ENTIDAD, MINISTERIO, ETC.)
- Cartas, informes. actas de paralización (de ser el caso).

**VIII. ETAPA DE SELECCIÓN Y CONTRATO:**

38. Copia de Proceso de Selección, bases integradas.
39. Copia de Otorgamiento de Buena Pro y/ o Carta de Invitación
40. Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente (de ser el caso)
41. Copia de Contrato
42. Resolución de designación del inspector de obra (de ser el caso)
43. Copia de Carta Fianza de Garantía por Adelanto Directo (de ser el caso)
44. Copia de Carta Fianza de Garantía por Adelanto de Materiales (de ser el caso).

**IX. OBSERVACIONES**

- ❖ Si el expediente de liquidación CARECIERA de cualquier documento establecido en el índice, será considerada como, como presentada, la cual si careciera de cualquier documentación previa notificación y subsanación del contratista.
- ❖ Las liquidaciones se presentarán en un original y dos copias.
- ❖ La liquidación presentada por el contratista deberá estar debidamente foliada, para evitar controversias y pérdidas de documentos.

**• Valorización Final.**

- Luego de la recepción de la obra, el contratista presentará la valorización final y actual, la cual será sometida a la aceptación u observación del supervisor o de la identidad en forma escrita.
- Esta valorización final, debe estar respaldada por:
  - a) Evidencias que los trabajos comprendidos en el contrato estén libres de todo reclamo legal, deudas y preventas.
  - b) Monto actualizado del contrato de acuerdo a las modificaciones autorizados y realizadas durante el periodo de ejecución.
  - c) Cantidad de obra ejecutada de acuerdo a la valorización final de medición.
  - d) Costo total de la obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados.
  - e) Declaración jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores.
  - f) Monto total percibido por el contratista hasta la valoración anterior.
  - g) Saldo a favor o en contra del contratista.
  - h) Para los pagos de valorizaciones el CONTRATISTA, obligatoriamente debe de presentar; además de los documentos fijados en la directiva citada en los párrafos precedentes.

**y. ORDENES DE PAGO**

**• Orden de pago para valorizaciones mensuales**

- El favor del pago mensual del contrato ejecutado durante el mes en cuestión será:
  - a) El monto acumulado por los trabajos ejecutados hasta la fecha
  - b) Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior.



- c) Menos a la amortización de los adelantos otorgados, si los hubiera, de acuerdo a los porcentajes establecidos.
- d) Menos cualquier otra retención o penalidad que sea necesario aplicar según lo previsto en estos términos de referencia o en el contrato
- Tomado en cuenta el valor resultante se extenderá la orden de pago mensual. Las estimaciones finales la inclusión de cualquier trabajo o material en las estimaciones de pagos mensuales, no deberá ser interpretada como aceptación de tal trabajo y en consecuencia no impedirá el rechazo de aquel trabajo, así estuviera cancelado parcialmente, si se descubre que el mismo no está en estricto acuerdo con los especificadores.
- **Orden de pago para la valorización de la liquidación final.**
  - Con la previa autorización del supervisor la valorización de la liquidación final de pago confeccionado, conforme lo indicado a la directiva interna emitida por la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural.

## **z. 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.

- **De fiel cumplimiento del contrato:** Cantidad que será equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tendrá una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final. Extendida a nombre de la Municipalidad Provincial de Huamalies
- .

Las Garantías serán presentadas mediante **CARTAS FIANZA**<sup>18</sup> emitidas por entidades acreditadas como lo establecen los párrafos anteriores.

## **aa. ADELANTOS**<sup>19</sup>

### **1. ADELANTO DIRECTO**

“La Entidad otorgará los adelantos directos hasta el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el primer desembolso dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados<sup>20</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.

### **2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS**

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

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de siete (7) días calendario previo 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 ocho (8) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados<sup>21</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo”.

<sup>18</sup> Si el contratista quiere acogerse al decreto legislativo N° 1553, según **Artículo 9.- Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos, la cual autoriza a las entidades retener para el año 2023.**

<sup>19</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.

<sup>20</sup> 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>21</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.



**a.b INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD:**

La Entidad pondrá a disposición del CONTRATISTA la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el Expediente Técnico (digital) y demás documentos administrativos. Sin embargo, el contratista podrá obtener copias adicionales previo pago según corresponde.

**ac. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

**1. ENTREGA DEL TERRENO**

La Entidad comunicará en un máximo de diez (10) días siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la entrega del terreno de la Obra.

El Supervisor designado por la Entidad y/o representante de la **ENTIDAD** efectuaran la entrega de terreno.

**2. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN**

La Entidad pondrá a disposición del contratista el Expediente incluido los planos, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de la Obra, en CDS y en medio físico. Sin embargo, el contratista podrá obtener copias adicionales previo pago según corresponde.

**3. PERSONAL**

- ✓ El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección de la Obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Ingeniero Residente entre otros especialistas y personal técnico).
- ✓ El Contratista empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra, salvo que la supervisión previa coordinación con la Entidad solicite su sustitución.
- ✓ El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros de la zona de influencia de la Obra y además personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- ✓ El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- ✓ El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores de 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 material necesario para tal efecto.
- ✓ El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor a la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha de informe.
- ✓ EL Contratista no podrá modificar el listado del personal profesional designado a la obra y consignado a su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

**4. LEYES NORMAS Y ORDENANZAS**

El Contratista deberá conocer y cumplir estrictamente

- ✓ Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionados con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre estas bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que este determine la acción a seguir.
- ✓ 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 deberá ser reparado por este sin derecho a pago alguno.
- ✓ El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesario a su tramitación respectiva ante los que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de la obra.
- ✓ Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.



## 5. SEGURIDAD.

- ✓ El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesaria 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 los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados, para ello se deberá presentar una declaración jurada donde el postor contará con implementos de seguridad según - 050.
- ✓ El Incidente o accidente resultante de la observación de esta obligación correrá únicamente por cuenta del contratista.
- ✓ El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. Además de encontrarse bajo los alcances de la Ley N° 29783, SGSST - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – SUNAFIL LSST, con Decreto Supremo N° 005 – 2012 – TR

## 6. MATERIALES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS

- ✓ Todos los materiales, maquinarias y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con la característica Técnica exigida en las bases y se deberá someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
- ✓ La Entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el contratista, si esto no concuerda con lo estipulado en las Bases y el Expediente Técnico.
- ✓ Correrá por cuenta del contratista las pruebas de los materiales requeridos por el Supervisor.
- ✓ Correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- ✓ La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de materiales y/o equipos.

## 7. ERRORES O CONTRADICCIONES

El contratista debe hacer notar a la Entidad cualquier error o contradicción en los documentos, poniendo de inmediato en conocimiento al supervisor.

## 8. OTRAS NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

### OBRAS PROVISIONALES

- ✓ El Contratista deberá construir ambientes laborales temporales que permitan, tanto al contratista.
- ✓ A la supervisión y al coordinador de la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los quince (15) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución de la Obra.
- ✓ Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos adecuadas, instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones. Asimismo, el contratista instalara 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 laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas.
- ✓ 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.
- ✓ El contratista será responsable de la vigilancia general de las obras en forma, continúa para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres estructuras y otros bienes propios o ajenos en caso de pérdida correrá con los gastos que demanda su sustitución.



- ✓ El contratista deberá colocar cercos perimétricos, protección, barreras, letreros señales de luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento.

### **TRABAJOS TOPOGRÁFICOS**

- ✓ El contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo del eje del diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales del ser el caso lo que será sometido a la aprobación de la Supervisión.
- ✓ Quedaran a cargo del contratista, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación de la Obra.
- ✓ El supervisor verificara todos y cada una de las mediciones realizadas por el contratista para la correcta ejecución de la obra.
- ✓ La verificación de cualquier trazo o de cualquier línea o nivel por el Supervisor no releva de ninguna manera.

### **LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS**

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

### **CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

- ✓ El contratista deberá identificar utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genera.
- ✓ El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del medio ambiente por lo cual deberá cumplir con todas las provisiones.
- ✓ El contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación la preservación del Medio Ambiente.

### **ALCANCES E INSTALACIONES TEMPORALES**

El contratista deberá contemplar a su costo cualquier alquiler o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de obra. Asimismo, será responsable de cualquier perjuicio que ocasione.

### **TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS.**

- ✓ Cuando por distintas circunstancias sea necesaria efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el contratista deberá solicitar autorización al Supervisor con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, del cual dispondrá el Supervisor lo necesario para su control.
- ✓ En todos los casos salvo, los que tuvieron origen en orden expresa de la ENTIDAD, correrá por cuenta del contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

### **LETRERO INFORMATIVOS**

- ✓ El contratista proveerá, montara y mantendrá letreros informativos según el modelo que entregara la Entidad. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado.
- ✓ El contratista deberá tener colocado el letrero de obra dentro de los quince (15) días calendarios del inicio de la obra.

### **ACCIDENTES – NOTIFICACIONES**

- ✓ El contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicios que fuera necesarios para de ser el caso proporcionar primeros auxilios al personal accidentado en la ejecución de la obra.





- ✓ El contratista asumirá la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la Entidad o por cualquier otra autoridad competente

### **RESPONSABILIDAD POR MATERIALES**

La Entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o de herramientas del contratista.

### **RETIRO DE MAQUINARIAS, EQUIPOS O MATERIALES**

- ✓ Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el contratista deberá retirar de la obra, la maquinaria, el equipo o material excedente que no vaya ser utilizado en el trabajo.
- ✓ Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total, si hubiera alguna interferencia deberá comunicar por escrito a la ENTIDAD.
- ✓ Si el contratista durante la ejecución de la obra necesita usar energía eléctrica agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que ocasione.
- ✓ Al terminar el trabajo se deberá a proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales o equipos empleados en la ejecución de su trabajo.

### **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

- ✓ El contratista se obliga a realizar el estudio definitivo, el replanteo de obra. La ingeniería, y planos definitivos generales y de detalle de todas las instalaciones del proyecto.
- ✓ Se observará el inicio de los trabajos que no cuenten con la documentación requerida, previamente aprobada por el supervisor.
- ✓ Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, solicitudes de autorización, etc. será presentado por una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles, respecto a la fecha prevista para la ejecución de los respectivos trabajos.
- ✓ Al concluir la obra y un plazo de treinta (30) días después de la recepción de la obra.

### **CALIDAD ESPECIFICADA**

- ✓ Teniendo en cuenta el destino, e importancia de proyecto, es obligación del contratista el realizar una correcta planificación de la calidad, así como realizar el aseguramiento de la calidad durante la ejecución y realizar el control de la
- ✓ El supervisor tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstas o no en las especificaciones técnicas.
- ✓ En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las especificaciones técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del contratista.
- ✓ Toda obra ejecutada bajo el contrato, podrá ser rechazada por el supervisor o por la entidad debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.
- ✓ Toda obra, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reportados reemplazadas a expensas del contratista y deberán contar con la aprobación del supervisor.
- ✓ Cuando el contratista ingrese materiales a la obra o utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que las especificaciones en el expediente técnico, sin la autorización del supervisor estará sujeto a la aplicación de penalidades respectivas; asimismo cuando el contratista utilice para la ejecución materiales de baja calidad con autorización del supervisor ambos serán solidariamente responsables por la reparación y los daños y perjuicios que ocasionen.

### **CORRESPONDENCIA.**

- ✓ Cualquier comunicación entre el contratista, la entidad y el supervisor se deberá hacer por escrito.
- ✓ El contratista llevara un cuaderno de obra donde se anotarán las instrucciones del supervisor y las observaciones del contratista además de cualquier hecho o



- aconteciendo importante de la obra. La entidad y el supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.
- ✓ El contratista deberá entregar mensualmente al contratista o al supervisor copias del cuaderno de obra.
  - ✓ El contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del supervisor un juego de todos los planos y bases de especificaciones.

#### **PAGO A LA SUPERVISIÓN EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA**

De acuerdo con lo indicado en el artículo 189° del reglamento de la ley de contrataciones, en el caso de atraso en la finalización de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignadas en el calendario de avance a la obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de la supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación de obra.

#### **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR CONTRATADO POR LA IDENTIDAD**

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

#### **MODIFICACIONES DE PRECIOS**

Los precios propuestos e incluidos como parte del contrato se encuentran sujetos a las fórmulas de reajuste, establecidas en las presentes bases

#### **MEDICIÓN DE LAS OBRAS**

El supervisor notificara al contratista, o a su agente autorizado o representante con 3 días de anticipación para la medida de las obras, el contratista preparara todo lo necesario para poder realizarlas sin obstáculos y con la exactitud necesaria. Las mediciones se realizarán únicamente para los trabajos ya afectados y se harán de acuerdo las unidades de medida estipuladas en cada caso.

#### **GARANTÍA DE LA OBRA**

De conformidad a lo dispuesto por la ley de Contrataciones del Estado N° 30225 se establece el periodo de garantía en el caso de obras el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (07) años contado a partir de la conformidad de la recepción total de la obra, según corresponda.

### **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA AL TÉRMINO DE OBRA**

EL CONTRATISTA al término de la obra y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra:

1. Protocolos de prueba de todos los sistemas y equipos que conforman la obra.
2. Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que pueda ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra.

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva Valorizada





2. Planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra).
3. Declaración Jurada de haber cumplido con los pagos correspondientes a remuneraciones, horas extras, indemnizaciones, vacaciones y todos los derechos laborales de los trabajadores de la Obra y no tener reclamos laborales pendientes de solución.
4. Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeudo alguno por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la Obra.

Previo cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos del pago del Saldo de Liquidación de Obra (de corresponder saldo a favor del Contratista), se verificará que EL CONTRATISTA haya cumplido con entregar a LA ENTIDAD: (1) Memoria Descriptiva Valorizada, (2) Planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra).

## 10. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligaciones del contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros, previamente comprobadas.

## 11. 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 Municipalidad Provincial de Huamalíes a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173 del Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12. DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS POSTORES

Los postores deben de ser, personas naturales con capacidad jurídica para contratar y/o Jurídicas legalmente constituidas.

- ✓ El postor debe de contar con la capacidad técnica y financiera para afrontar la ejecución de la obra.
- ✓ El postor debe de contar con la libre capacidad, para la ejecución de la obra.
- ✓ El postor no debe, de encontrarse impedido para contratar con el estado, para los cual debe de presentar una declaración jurada simple.
- ✓ El postor debe de tener vigente su RNP en el capítulo de ejecutor de obras, hasta la suscripción del contrato.

### EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL POSTOR

#### MAQUINARIA:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
01	AMOLADORA	1
02	MOTOSOLDADORA DE 250 AMP	1
03	MARTILLO NEUMATICO DE 29 kg	1
04	GENERADOR ELECTRICO DE 5 KW	1
05	COMPRESORA NEUMATICA 87 HP 250 -330 PCM	1
06	PARLANTES	1
07	BOMBA PARA PRUEBA HIDRUALICA	1
08	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1
09	ESTACION TOTAL PRECISION 2" Y ACCESORIOS	1
10	NIVEL TOPOGRAFICO ELECTRONICO Y ACCESORIOS	1

#### Acreditación:

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.

El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento



que acredite la propiedad con los datos del equipo ofertado (año, serie, matrícula, leasing, capacidad, propietario o los que correspondan) o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los mismos datos antes solicitados (año, serie, matrícula, póliza, leasing, capacidad, propietario, o los que correspondan).

**Consideraciones a tener en cuenta respecto al equipo mecánico:**

Se aceptarán únicamente equipos de mayor e igual capacidad y potencia a la solicitada en la relación de equipo mínimo del expediente técnico, con una antigüedad no mayor a los 20 Años contados a partir de la fecha de convocatoria del procedimiento de selección. Se entiende que los rendimientos de los equipos mecánicos considerados en los análisis de precios unitarios del expediente técnico, responden a condiciones de antigüedad, operatividad y eficiencia de estos.

Las maquinarias, deben de encontrarse en buen estado de funcionamiento, no debe presentar fallas, que perjudiquen el avance de obra, para ello el contratista aparte de acreditar la propiedad, adjuntará obligatoriamente en su oferta una declaración jurada simple, indicando que las maquinarias que ofertan se encuentran, operativos y no presentan fallas.

Las maquinarias tendrán una antigüedad establecida en el cuadro párrafos arriba.; así mismo no serán consideradas las maquinarias y equipos que no tengan la información de antigüedad, capacidad y potencia de la maquinaria propuesta requerido por la entidad.

Los mayores recursos en equipos y otros bienes que el contratista movilice a la obra, serán de su entera responsabilidad, en tanto estos obedecen al análisis de riesgos de su Oferta, la entidad ha determinado tipos y cantidad de equipos que detalla en el expediente técnico, los cuales responden al plazo de ejecución estimado en el expediente técnico. En tal sentido, por ser una decisión de entera responsabilidad del contratista el movilizar mayores recursos en equipos, no corresponde reclamo alguno por equipo parado en el caso de ampliaciones de plazo aprobadas, denegadas y/o paralizaciones de obra por cualquier causa.

**PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:**

1. Residente de obra
2. Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional
3. Especialista de Medio Ambiente
4. Especialista de Calidad
5. Arqueólogo

**PORCENTAJE DE PARTICIPACION DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE EN LA EJECUCION DE LA OBRA**

Cantidad	Cargo	Profesión	Porcentaje de participación y permanencia durante la ejecución de la obra
01	Residente de Obra	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	100% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra según el porcentaje de participación.
01	Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional.	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	100% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra según el porcentaje de participación.
01	Especialista de Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	50% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra según el porcentaje de participación.



01	Especialista de Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	50% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra según el porcentaje de participación.
01	arqueólogo	Licenciado en Arqueología	10% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra según el porcentaje de participación.

## II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Homologado

### 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

#### 2.2.1. Funciones y/o actividades del plantel profesional clave

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

#### 2.2.1. Funciones y/o actividades del plantel profesional clave

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

##### 2.2.1.1. 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 actividades específicas del residente serán desarrolladas en tres fases y plasmadas en el Plan de trabajo. 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 en 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, planteamiento 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. Para un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: plan de trabajo del contratista que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, 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 Ocupacional – 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 materia de consulta; y
- 1.5. Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Fase II: Actividades durante 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 periodo 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. Con el sustento del especialista de calidad, ejecutará 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. Proporcionará al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra;
- 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 la 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.
- 2.8. Con el sustento del especialista en medio ambiente, 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 -PMA, reportando como indicador 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. Procesar y suministrar al supervisor/inspector; de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados; para el levantamiento en la estructura GIS de la Entidad caso contrario en la plataforma GIS que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene implementada;
- 2.12. Otras Actividades, efectuar el control del pavimento terminado (evaluación deflectométrica y de rugosidad) den ser aplicable, 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 (para la modalidad de contrata): 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



- 3.4. liquidación de obras del ejecutor o contratista, presentación del dossier de calidad; Procesar y suministrar al supervisor/inspector para el levantamiento digital de la información y los planos de replanteo finales georreferenciados en la plataforma informática que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene a disposición;
- 3.5. Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **2.2.1.2. Especialista de Calidad**

Las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra y la Norma CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnico; que serán de aplicación obligatoria, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.).

El Especialista en Calidad deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Además, las siguientes actividades contractuales:

#### **Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra**

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.2. Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad -PAC; que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

#### **Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**

- 2.1. Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra;
- 2.2. Dar cumplimiento de la NTP 712.201:2018: CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el sector construcción;
- 2.3. Proponer al supervisor/inspector; a través del residente; los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, que aplique a la obra. Una vez aprobado deberá instruir al personal sobre ellos;
- 2.4. Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos;
- 2.5. Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra;
- 2.6. Proponer; antes de iniciar algún proceso; que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente;
- 2.7. Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros;
- 2.8. Controlar los suministros del sub contratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato;
- 2.9. Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas;
- 2.10. Facilitar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.11. Controlar las No-Conformidades o posibles causas de No Conformidades;
- 2.12. Gestionar el seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.13. Controlar los documentos y registros de calidad emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor/inspector;





- 2.14. Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas/proveedores y su cumplimiento;
- 2.15. Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor/inspector o sus especialistas;
- 2.16. Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.17. Elaborar el informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra de acuerdo a la estructura del informe periódico del plan de aseguramiento de la calidad de la obra,
- 2.18. Otras actividades previstas y considerados en el PAC.

### **Fase III: Funciones y 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. Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

#### **2.2.1.3. Especialista Ambiental**

Las actividades específicas del Especialista Ambiental comprenderán, identificación, control y monitoreo 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.

El Especialista Ambiental /elaborará/actualizará el PMA, siendo este el instrumento básico de la gestión ambiental que se deberá cumplir durante el desarrollo de las obras del proyecto. El PMA estará conformado por programas, que deberán ser implementados durante las distintas etapas de la ejecución de obra, con la finalidad de mitigar todo posible impacto y conservar el ambiente donde se desarrolla la ejecución de obra con ello se buscará evitar la generación de conflictos, mejorar la calidad de vida de la población involucrada y mantener una buena relación con la misma.

### **Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación)**

- 1.1 Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;
- 1.2 Elaborar y actualizar la Matriz de Identificación de Impactos Ambientales y Medidas de Mitigación, debiendo identificar los impactos positivos y negativos de los componentes ambientales siguientes: Aire, Suelo, Agua, Paisaje, Fauna, Flora, Social y Cultural.
- 1.3 Implementación de la estrategia de control ambiental contenida en los – instrumentos de gestión ambiental del expediente técnico;
- 1.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

### **FASE II: Funciones del especialista ambiental durante la ejecución de la obra**

- 2.1. Implementar y ejecutar el PMA aprobado y sus actualizaciones en la obra; en concordancia al plan de trabajo aprobado del contratista;
- 2.2. Proponer al supervisor/inspector; a través del residente; los cambios al Plan de Manejo Ambiental (PMA), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos;
- 2.3. En concordancia al PMA aprobado deberá ejecutar las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por las actividades realizadas durante la etapa de construcción.



- 2.4. Entre las actividades que se desarrollan en obra se deberá tomar especial atención a los siguientes procesos constructivos:
  - Instalación de la infraestructura provisional del contratista; impactos generados por: área de almacenamiento de lubricantes, combustibles, etc.; área de almacenamiento de herramientas y equipos (plancha, compactadora, vibrador de concreto, entre otros.), zona de almacenamiento de elementos de seguridad, zona de parqueo, área de vestuarios, área de SSHH, área de higiene básica del personal (tanque y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de maestranza y otros que contemple la obligación contractual;
  - Obras de desvío vehicular;
  - Señalización de áreas de trabajo y desvío del tránsito vehicular; considerando los impactos sociales generados;
  - Excavaciones, carguío y eliminación de residuos sólidos; impactos producidos por los equipos en el desbroce y/o rotura y/o corte y/o excavaciones y/o remociones y/o demolición y/o limpieza; el carguío, transporte y eliminación. Considerar los impactos de los residuos sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado hacia la disposición final;
- 2.5. Identificar notificaciones o quejas de terceros que no fueron atendidos referidos al tema ambiental; y
- 2.6. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

### **Fase III: Funciones y 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 mitigación ambiental, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

#### **2.2.1.4. 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 de desvíos de la ejecución de obra, implementación del plan de repuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informes 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: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación)**

- 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 actividades durante 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 propuestos una vez aprobados y validados por la supervisión;
- 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 terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional; y

**2.2.** Otras de acuerdo a su especialidad.

### **Fase III: Funciones y 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.** Culinado 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 a requerimiento del supervisor / Inspector.

### **PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

El contratista debe de contar mínimamente con lo siguiente:



PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
01	Residente de Obra	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar contar con una experiencia efectiva mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> como ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	Representar al Contratista en Obra: Encargado de la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra de manera permanente, además deberá brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
01	Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional.	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar contar con una experiencia efectiva mínima de <b>Doce (12) meses</b> como ingeniero de seguridad y/o especialista en seguridad en la ejecución de obras en general., que se computa desde la colegiatura.	Responsable de los trabajos como especialista ambiental y actividades descritas párrafos precedentes.
01	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Deberá acreditar contar con una experiencia efectiva mínima de <b>Doce (12) meses</b> como Ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector de obras en general, que se computa desde la colegiatura.	Responsable de los trabajos como seguridad en Obra y Salud en el trabajo y actividades descritas párrafos precedentes.
01	Especialista de Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar contar con una experiencia efectiva mínima de <b>Doce (12) meses</b> como Ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector de obras en general, que se computan desde la colegiatura.	Se encargara de realizar los trazos, niveles y replanteo en la obra durante la ejecución de la obra.
01	Arqueólogo	Licenciado en Arqueología	Deberá acreditar contar con una experiencia efectiva mínima de <b>Doce (12) meses</b> en el Sector Público y/o Privado en labores de supervisión y/o ejecución del plan de monitoreo y/o delimitación de zonas arqueológicas para ejecución de obras de instalación de sistema de agua y desagüe y/o construcción de canales de riego, supervisión técnica de campo para elaboración y revisión de expedientes CIRAs y Planes de Monitoreo Arqueológico y en rescate de restos arqueológicos destinados para actividades y/o proyectos en general.	Se encargara supervisión técnica de campo para elaboración y revisión de expedientes CIRAs y Planes de Monitoreo Arqueológico y en rescate

**Acreditación:**

El TITULO PROFESIONAL requerido será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

En caso el TITULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el



postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (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 profesional clave propuesto, del personal no calve y técnico.

#### Importante

- *El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.*
- *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 prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos, legalizado en la oferta técnica.

#### Importante

- *El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará él una vez el periodo traslapado.

Todo el Personal Profesional y/o técnico propuesto deberá presentar Carta de compromiso con firma y huella digital índice derecho en original, en la cual indique que se compromete y será parte del plantel técnico durante el plazo contemplado para la ejecución de la obra; de no presentarse lo solicitado se tomara como documentación incompleta. (Alguna adulteración de la documentación se hará de conocimiento al OSCE para la sanción y/o inhabilitación correspondiente).

La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.



Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: “las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión No.- 105-2015/DTN, Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.

Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veinticinco (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

El postor debe de tener en cuenta que, al momento de presentar la documentación para la formalización contractual, el residente de obra, no debe de tener otro trabajo como residente y/o supervisor en otra obra al mismo momento.

### **Experiencia Plantel Profesional Clave**

**Definición de obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco-

**Definición de obras similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

#### **Nota:**

La Colegiatura y Habilitación de los profesionales se requiriera para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del Extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello. Para la acreditación de la experiencia del personal no clave y personal técnico no clave deben de ser acreditados para el inicio del plazo de su participación. El incumplimiento de la acreditación de la experiencia del personal no clave acarreará una penalidad diaria, el cual no debe de sobrepasar al 10% de monto del contrato original. De llegar al monto máximo de penalidad la entidad podrá resolver el contrato.

#### **Importante:**

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

El residente de obra no debe de tener contrato vigente en otra obra simultáneamente.

### **1. EXPEDIENTE TÉCNICO**

El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

### **2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

Antes del inicio de obra, el contratista entregará a la supervisión, un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará el personal que intervendrá con indicación del tiempo de su participación, teniendo estrecha relación con las partidas del presupuesto y el cronograma valorizado al contratista.

### **3. RESIDENTE DE OBRA**

Durante la ejecución de la obra se cuenta, de modo permanente y directo, con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la



Entidad, como residente de la obra, el cual puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (02) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra

#### 4. SUPERVISOR DE OBRA

El supervisor es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

Debe cumplir, como mínimo, con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

Según el artículo 187, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.

El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

El contratista brinda al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.

#### 5. FORMULAS POLINÓMICAS

La fórmula polinómica será aquella que se encuentra aprobada en el expediente técnico.

#### 6. REAJUSTE

En caso de contrarios de obra pactados en moneda nacional, las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar la formula polinómicas previstas en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagado la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Dado que los Índices Unificados de Precios de la constitución son publicados con un mes e atraso, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

#### 7. IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Para la contratación de obras, la planificación debe incluir la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que aprueba el OSCE. Obligatoriamente el postor deberá presentar en su propuesta un plan de monitoreo de seguridad y riesgos debidamente firmado por el profesional que estará a cargo, su no presentación será causal de descalificación. (Suprimido según observaciones a las bases) El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: (i) su probabilidad de ocurrencia y (ii) su impacto en la ejecución de la obra.

#### 8. DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) vez el valor referencial de la contratación o del Ítem, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra.





**Se define como obras similares.** instalación y/o construcción de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o conexiones domiciliarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco

**9. DEL NUMERO TOTAL DE LOS CONSORCIADOS**

En el caso de consorcios y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

Se determina que el número máximo de consorciados es de dos consorciados.

El porcentaje mínimo de los consorciados es de 40%.

El porcentaje de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

**10. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley; toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

**11. CUADERNO DE OBRA**

El cuaderno de obra será digital, bajo los parámetros establecidos por el Organismos supervisor de las contrataciones del estado OSCE.

**12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA**

- El Contratista ejecutará la obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los materiales, herramientas y mano de obra, serán tomando en consideración lo definido en el expediente técnico. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias y normas internas de la ENTIDAD según sea el caso.
- Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la ENTIDAD.
- Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la ENTIDAD, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura.

**13. DE LOS PERSONALES DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA**

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección de la ejecución de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable técnico de obra. Los Profesionales que deben ser los considerados en su propuesta técnica, en cumplimiento estricto al Artículo 190°. Obligaciones del contratista de obra de ejecutar el contrato con el personal ofertado, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. Nro. 344-2018-EF.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El contratista deberá dotar de implementos de seguridad de obra al personal obrero bajo responsabilidad.
- El contratista es responsable con respecto al pago de remuneraciones al personal obrero en fechas previstas según régimen de construcción civil.

**14. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la 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.



#### 15. 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 y será de su entera responsabilidad la ocurrencia de los hechos.

#### 16. SEGUROS CONTRA TODO RIESGO EN LA EJECUCION DE OBRA

EL CONTRATISTA, debe de contratar este seguro con la finalidad de proteger al personal, instalaciones y trabajos ejecutados y en procesos de ejecución, que se encuentran en el área de ejecución de los trabajos, los mismos que deben de estar vigente desde el inicio de obra hasta la recepción de la obra.

#### 17. RETIRO DE EQUIPOS Y/O MATERIALES

- Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente de desmonte y/o de mala calidad, que por orden de la Supervisión de la obra se ordene su retiro. Su incumplimiento será responsabilidad del contratista.

#### 18. LIQUIDACIÓN DE OBRA

Es responsabilidad del contratista la presentación de la Liquidación de Obra. La liquidación de obra una vez que cuente con la conformidad del Supervisor de obra deberá ser presentada a la Gerencia de obras y Desarrollo Territorial, deberá presentarse en tres (03) juegos completos, en versión impresa y digital, para su respectiva aprobación.

Será presentada de acuerdo a los plazos conforme a Ley, la Liquidación del Contrato de Obra se rige bajo la descripción del Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra.

#### 19. RECEPCIÓN DE LA OBRA.

A la terminación de la obra o cuando se considere conveniente por la entidad y luego de una inspección conjunta entre representantes de la entidad, del supervisor y del contratista, de no existir observaciones con relación a la calidad y terminación de la obra y está en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la recepción, suscribiéndose el acta correspondiente, en la que indicara claramente el estado final de la obra, en caso que la entidad crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada antes del término total de la obra, la entidad podrá disponer la recepción parcial de la misma de acuerdo a lo indicado en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 20. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE.

La entidad no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, calculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la obra y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones de la obra ejecutada y el verdadero monto reembolsable al contratista ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectas o que los materiales y la obra no estuviesen de acuerdo con los estipulaciones del contrato.

#### 21. DE LAS PENALIDADES:

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

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

**DONDE:**

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

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

En retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificada el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el menor tiempo transcurrido no le resulta imputable, En este último caso la calificación del retraso justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar de 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.

##### 21.1 OTRAS PENALIDADES Y MULTAS





De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento y según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, La entidad aplicara al contratista otras penalidades de conforme hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente.

Las penalidades serán aplicadas en las valorizaciones del mes en que ocurrió la falta o en la liquidación del contrato de la ejecución de la obra.

Las aplicaciones de estas penalidades esta referidas al porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia; en tanto; adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<b>PERSONAL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b> Cuando el profesional del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del pazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecido e el numeral 190.2 dela artículo 190 del reglamento.	Un 50% a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra, propuesto, sea clave.	Según informe especial o mensual de obra del supervisor de la obra, previa notificación y subsunción del contratista.
2	<b>RELACIÓN CONTRACTUAL</b> En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Un 50% a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra, propuesto, sea clave.	Según informe especial o mensual de obra del supervisor de la obra, previa notificación y subsunción del contratista.
3	<b>CUADERNO DE OBRA</b> Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor de la obra, impidiendo anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día dicho impedimento.	Según informe especial o mensual de obra del supervisor de la obra, previa notificación y subsunción del contratista.
4	<b>IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumple con dotar a su personal de los elementos de seguridad. Los implementos básicos que tiene que otorgar el contratista	Un 50% a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra, propuesto, sea clave.	Según informe especial o mensual de obra del supervisor de la obra, previa notificación y subsunción del contratista.
5	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b> Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	Un 50% a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra, propuesto, sea clave.	Según informe especial o mensual de obra del supervisor de la obra, previa notificación y subsunción del contratista.



6	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de la especificación técnica del expediente técnico y las normativas vigentes. El contratista deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	Un 50% a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra, propuesto, sea clave.	Según informe especial o mensual de obra del supervisor de la obra, previa notificación y subsunción del contratista.
7	<b>DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD</b> Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas.	Un 50% a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra, propuesto, sea clave.	Según informe especial o mensual de obra del supervisor de la obra, previa notificación y subsunción del contratista.
11	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el contratista no efectúe valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales; mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los Términos de Referencia; O cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	S/ 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.
12	No presentar oportunamente o presentar en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios no contengan una sola "ruta crítica", de conformidad al reglamento de la ley de contrataciones del estado.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA.

## 22. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad Provincial de Huamalties podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que el Contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.



2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

**23. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL RESIDENTE DE OBRA**

- ✓ El residente de obra, no debe de contar con contrato vigente en otra obra simultáneamente
- ✓ El residente debe de permanecer en la obra desde el inicio hasta la culminación
- ✓ La ausencia del residente debe de ser aprobado por la entidad, caso contrario se procederá a penalizar por cada día de ausencia.
- ✓ El residente debe de firmar el cuaderno de obra durante la ejecución de la obra.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																			
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>01</td><td>AMOLADORA</td><td>1</td></tr><tr><td>02</td><td>MOTOSOLDADORA DE 250 AMP</td><td>1</td></tr><tr><td>03</td><td>MARTILLO NEUMATICO DE 29 kg</td><td>1</td></tr><tr><td>04</td><td>GENERADOR ELECTRICO DE 5 KW</td><td>1</td></tr><tr><td>05</td><td>COMPRESORA NEUMATICA 87 HP 250 -330 PCM</td><td>1</td></tr><tr><td>06</td><td>PARLANTES</td><td>1</td></tr><tr><td>07</td><td>BOMBA PARA PRUEBA HIDRUALICA</td><td>1</td></tr><tr><td>08</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"</td><td>1</td></tr><tr><td>09</td><td>ESTACION TOTAL PRECISION 2" Y ACCESORIOS</td><td>1</td></tr><tr><td>10</td><td>NIVEL TOPOGRAFICO ELECTRONICO Y ACCESORIOS</td><td>1</td></tr></table>			ITEM	DESCRIPCION	CANT.	01	AMOLADORA	1	02	MOTOSOLDADORA DE 250 AMP	1	03	MARTILLO NEUMATICO DE 29 kg	1	04	GENERADOR ELECTRICO DE 5 KW	1	05	COMPRESORA NEUMATICA 87 HP 250 -330 PCM	1	06	PARLANTES	1	07	BOMBA PARA PRUEBA HIDRUALICA	1	08	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1	09	ESTACION TOTAL PRECISION 2" Y ACCESORIOS	1	10	NIVEL TOPOGRAFICO ELECTRONICO Y ACCESORIOS	1
ITEM	DESCRIPCION	CANT.																																		
01	AMOLADORA	1																																		
02	MOTOSOLDADORA DE 250 AMP	1																																		
03	MARTILLO NEUMATICO DE 29 kg	1																																		
04	GENERADOR ELECTRICO DE 5 KW	1																																		
05	COMPRESORA NEUMATICA 87 HP 250 -330 PCM	1																																		
06	PARLANTES	1																																		
07	BOMBA PARA PRUEBA HIDRUALICA	1																																		
08	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1																																		
09	ESTACION TOTAL PRECISION 2" Y ACCESORIOS	1																																		
10	NIVEL TOPOGRAFICO ELECTRONICO Y ACCESORIOS	1																																		
	<u>Acreditación:</u>																																			
	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.																																			
	<div><div>Importante</div><div>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</div></div>																																			
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																			
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																			
	<div><div><div>1.</div><div>RESIDENTE DE OBRA Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.</div></div><div><div>2.</div><div>ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil colegiado y habilitado</div></div><div><div>3.</div><div>ESPECIALISTA AMBIENTAL Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos. colegiado y habilitado</div></div><div><div>4.</div><div>ESPECIALISTA EN CALIDAD Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil colegiado y habilitado</div></div></div>																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	TÍTULO PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE DEL CUAL SE REQUIERE QUE CUMPLA ESTE REQUISITO																																			



	<p><u>Acreditación:</u></p> <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>22</sup>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</i></li> <li>• <i>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).</i></li> </ul> </div>
A.3	<b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>RESIDENTE DE OBRA</b> Deberá acreditar contar con una experiencia efectiva mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> como ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>2. <b>ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> Deberá acreditar contar con una experiencia efectiva mínima de <b>Doce (12) meses</b> como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</li> <li>3. <b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b> Deberá acreditar contar con una experiencia efectiva mínima de <b>Doce (12) meses</b> como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</li> <li>4. <b>ESPECIALISTA EN CALIDAD</b> Deberá acreditar contar con una experiencia efectiva mínima de <b>Doce (12) meses</b> como Especialista en calidad, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</li> </ol> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Definición de obra de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Básicas Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco-</p> <p><b>Definición de obras similares:</b> Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco..</p>

<sup>22</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



Acreditación:

Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida del personal que conforma el plantel profesional clave.

**Importante**

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

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

**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 IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos. El factor de evaluación referido al precio no debe superar el 40 % de la evaluación total.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = O_m \times \frac{PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[40]<sup>23</sup> puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[26] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor acredita un monto facturado acumulado equivalente a mayor a una (1) vez el VALOR REFERENCIAL, 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: instalación y/o construcción de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o conexiones domiciliarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor</p> <p>M &gt;= [1]<sup>25</sup> veces el valor referencial: <b>[26] puntos</b></p> <p>M &gt;= [0.5] veces el valor referencial y &lt; [1.00] veces el valor referencial: <b>[15] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.25] veces el valor referencial y &lt; [0.5] veces el valor referencial: <b>[10] puntos</b></p>

<sup>23</sup> Hasta un máximo de 40 puntos, de conformidad con el numeral 5.2 del artículo 5 de la Ley N° 31728.

<sup>25</sup> El monto no puede ser mayor a una (1) vez el valor referencial. En ese sentido, si por ejemplo se opta por evaluar hasta una (1) vez el valor referencial, la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 1 vez el valor referencial	[26] puntos
M >= 0.5 veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial	15] puntos
M > 0.25 veces el valor referencial y < 0.5 veces el valor referencial	[10] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<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>24</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 black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>	

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	<b>[25] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>	<b>[25] puntos</b>

<sup>24</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.



<p><b>1. RESIDENTE DE OBRA</b></p> <p>Como ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>2. ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>Como ingeniero de seguridad y/o especialista en seguridad en la ejecución de obras en general.</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b></p> <p>Como Ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>4. ESPECIALISTA EN CALIDAD</b></p> <p>Como Ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia que supere el periodo de tiempo exigido como requisito de calificación del personal que conforma el plantel profesional clave.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida del personal que conforma el plantel profesional clave.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación establecido es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li> <li>• <i>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del plantel profesional clave" previstas en el literal A.3 del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</i></li> </ul> </div>	<p>Más de [4] años: <b>[7] puntos</b></p> <p>Más de [2] hasta [4] años: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de [4] años: <b>[6] puntos</b></p> <p>Más de [1] hasta [4] años: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de [4] años: <b>[6] puntos</b></p> <p>Más de [1] hasta [4] años: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de [4] años: <b>[6] puntos</b></p> <p>Más de [1] hasta [4] años: <b>[2] puntos</b></p>
--	---

## E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[03] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>E.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Mejoramiento y ampliación de sistemas agua potable, alcantarillado y planta de tratamiento</p>	



de aguas residuales<sup>26 27</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>28</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**E.2 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>31</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>32</sup>, y estar vigente<sup>33</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**E.3 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Mejoramiento y ampliación de sistemas agua potable, alcantarillado y planta de tratamiento de aguas residuales<sup>34 35</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>36</sup>.

<sup>26</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>27</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>28</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o Cooperación de Acreditación de Asia Pacífico – APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>).

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>31</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

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

<sup>33</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

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

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



El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>37</sup> , y estar vigente <sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>E.4 Práctica:</b>	
Responsabilidad hídrica	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).	
<b>E.5 Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión de la energía	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Mejoramiento y ampliación de sistemas agua potable, alcantarillado y planta de tratamiento de aguas residuales <sup>39 40</sup>	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>41</sup>	
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>42</sup> , y estar vigente <sup>43</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	

## F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

<u>Evaluación:</u>	
Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	<b>(Máximo 2 puntos)</b>
<u>Acreditación:</u>	Presenta Certificado ISO 37001 [02] puntos
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).	No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que	

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o Cooperación de Acreditación de Asia Pacífico – APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>).

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

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>40</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>41</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o Cooperación de Acreditación de Asia Pacífico – APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>).

<sup>42</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>43</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



## F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

<p>cuenta con reconocimiento internacional.<sup>44</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>45</sup>, y estar vigente<sup>46</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>47</sup></b>

## G. CAPACITACIÓN

<p><b><u>C.1 CAPACITACIÓN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMERCIAL Y OPERACIONAL:</u></b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación al personal designadas por la Entidad y/o junta administradora de agua y/o unidad de gestión municipal, en tema de <b><u>CAPACITACIÓN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMERCIAL Y OPERACIONAL</u></b>. La capacitación se realizará en las instalaciones de la Entidad, con mínimo a PERSONAL ADMINISTRATIVO, ASISTENCIAL Y TÉCNICO DEL ÁREA TÉCNICA DE LA MUNICIPALIDAD, en GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMERCIAL Y OPERACIONAL. La capacitación se realizará en las instalaciones de la Entidad. <u>El capacitador debe cumplir y acreditar el siguiente perfil:</u> INGENIERO SANITARIO y/o INGENIERO MECANICO DE FLUIDOS, Titulado, con estudios en maestría en Gestión Pública, postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar a la Entidad los certificados o constancias de las personas capacitadas. (debe de acreditar)</p> <p><b><u>C.2 CAPACITACIÓN EN LA FORMALIZACIÓN DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</u></b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación al personal designadas por la Entidad y/o junta administradora de agua y/o unidad de gestión municipal, en tema de <b><u>CAPACITACIÓN EN LA FORMALIZACIÓN DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</u></b>. La capacitación se realizará en las instalaciones de la Entidad, con mínimo a PERSONAL CAPACITACIÓN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ASISTENCIAL Y TÉCNICO DEL ÁREA TÉCNICA DE LA MUNICIPALIDAD Y USUARIOS, en FORMALIZACIÓN DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS). La capacitación se realizará en las instalaciones de la Entidad. <u>El capacitador debe cumplir y acreditar el siguiente perfil:</u> INGENIERO AMBIENTAL, Titulado, con estudios en maestría Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible – Mención en Gestión Ambiental, El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar a la Entidad los certificados o constancias de las personas capacitadas. (debe de acreditar)</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>(Máximo 04 puntos)</b></p> <p>Más de 460 horas lectivas: <b>02 puntos</b> De 100 a 250 horas lectivas: <b>0.5 puntos</b></p> <p>Más de 460 horas lectivas: <b>02 puntos</b> De 100 a 250 horas lectivas: <b>0.5 puntos</b></p>
--	--

### Importante

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

<sup>44</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o Cooperación de Acreditación de Asia Pacífico – APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>).

<sup>45</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>46</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>47</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>48</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 Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en

<sup>48</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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>49</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>50</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.

#### **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.

<sup>49</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>50</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.



#### 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>51</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].<sup>52</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>53</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.*

- 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>54</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de*

<sup>51</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>52</sup> Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

<sup>53</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>54</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



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>55</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 PORCENTAJE<sup>56</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>57</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de

mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

<sup>55</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.

<sup>56</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>57</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.



*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>58</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 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:

<sup>58</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.





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>59</sup>:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

<sup>59</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.





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>60</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.

<sup>60</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).



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, para el presente procedimiento de selección se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **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 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>61</sup>.*

<sup>61</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MPH/CS**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MPH/CS**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MPH/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante para la Entidad

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

*“Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.”<sup>62</sup>*

*“Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, y la ejecución de la operación asistida de la obra en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.”<sup>63</sup>*

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

<sup>62</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>63</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.





## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>64</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>65</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>66</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>64</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>65</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>66</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**

Presente.-

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

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV <sup>67</sup>	
5	Monto total de la oferta	

...]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

<sup>67</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.



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



## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>68</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>68</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>69</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>70</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>71</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>72</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>73</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>69</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>70</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>71</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>72</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>73</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>69</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>70</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>71</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>72</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>73</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023- MPH-CS**

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.*