

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Simbolo	Descripción
1	[ABQ / [.....]]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABQ / [.....]]	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminados 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Módulos	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdo: 2.5 cm Derecho: 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 los dos primeros hojas de las Secciones General y Específico 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	Simple
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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS¹



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA ASOC. VILLA CAMPO FERIAL MZ. D LOTE 16, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2625241

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, posterior 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 INDECOP¹, 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 participen 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 INDECOP¹ 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, posterior 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 INDECOP¹ 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.

SECCION GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCCION DE NULIDAD)

CAPITULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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. 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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincide 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de

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

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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

1.10. 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

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

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 las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. 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.

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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.

- 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 o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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 declaración 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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de ejecución de obras que celebran las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento, siempre que:

- a) El procedimiento de selección original del cual deriva el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario, y,
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presentan 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/ clasificadores-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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartras-finanza>).

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.

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 modificaciones, 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)

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Socabaya
RUC N° : 20190520286
Domicilio legal : Calle San Martín Manzana L. Lote - 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa
Teléfono : 054-435655 Anexo 203
Correo electrónico : procesos@munisocabaya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la obra **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA ASOC. VILLA CAMPO FERIAI MZ. D LOTE 16, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA** CUI N° 2625241

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 766,670.92 (setecientos sesenta y seis mil seiscientos setenta con 92/100 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 noviembre 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	inferior	Superior
S/ 766,670.92 (setecientos sesenta y seis mil seiscientos setenta con 92/100 soles)	S/ 690,003.83 (Seiscientos noventa mil tres con 83/100 soles)	S/ 843,338.01 (Ochocientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y ocho con 01/100 soles)

Importante

- El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 26.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : MEMORANDO N° 025-2025-MDS/A-GM
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano Nro. 011-

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

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

2025-MDS/A-GM-GDU de 21 de enero de 2025

Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : No corresponde
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : CONTRATO N° 087-2024-MDS/GM - de fecha 02 de julio de 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de sesenta (60) 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 : Caja de la entidad, sito en Calle San Martín Manzana L. Lote 12 - Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.
Recoger en : Oficina de la Unidad de Abastecimientos
Costo de bases : Impresa: S/ 7.00 (siete con 00/100 soles)
Costo del expediente : Impreso: S/ 150.00 (ciento cincuenta con 00/100 soles)
técnico : Digital: S/ 2.50 (dos con 50/100 soles)

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

Importante

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

Advertencia

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

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

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

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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 fecha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (Anexo N° 4)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en soles y:
- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
 - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.
- Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesorio, cuando corresponda. (Anexo N° 6)
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, declara no admitir 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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".

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 caso¹⁰.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE¹¹ 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).

- 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 comunicación¹². (Anexo N°12)
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹³.
- 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 i), j) 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 unitarios¹⁴.
- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- q) Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equiparante estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel

⁹ 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.

¹⁰ 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.gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

¹³ La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- s) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presente como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es referido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento, siempre que:

- El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
- El plazo de ejecución de la obra sea igual o menor a sesenta (60) días calendario.
- El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando

en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que llenen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- 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 la Calle San Martín Manzana L, Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

Importante

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

2.5. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

Importante

- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.

- Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE". 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-h-001-2022-osce>.

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

¹⁵ Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE-PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.

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

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de sesenta (60) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

Es responsabilidad de la Entidad cauteriar 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

TERMINOS DE REFERENCIA

EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

I.- DATOS GENERALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contratación de una persona natural o jurídica encargada de la EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VÍO RECREATIVA EN LA ASOC. VILLA CAMPO FERRAL MZ D LOTE 16, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2623241

2. FINALIDAD PÚBLICA
Es mejorar la infraestructura existente y dotar de las condiciones adecuadas a la zona de recreación ubicada en la Asociación Villa Campo Ferral Mz. D Lote 16 del Distrito de Socabaya y esparcimiento, que permitan a la población realizar con total tranquilidad sus actividades recreativas.

3. ANTECEDENTES
Actualmente, el área recreativa ubicada en la Asoc. Urbanizadora de Interés Social Villa Campo Ferral Mz. D Lote 16 carece de elementos esenciales para proporcionar un adecuado servicio de práctica deportiva y recreación infantil a la población del sector. El área recreativa se encuentra circundada por el Pasaje 2, el Pasaje 3, la Av. Principal y el Lote 7 y 8. Se puede apreciar también la carencia de infraestructura de juegos recreativos alrededor del área destinada a parque. El área destinada a parque se encuentra en estado de ruina, el riesgo de esta es dado por la municipalidad mediante una caja de riesgo utilizando mangueiras. Cuenta con dos áreas de esparcimiento, en las que se encuentran parquitos de concreto y 3 bancos por donde se puede ir a descansar, pero la zona de esparcimiento no cuenta con sombra, lo que ocasiona que los usuarios de la población, accedan a la infraestructura ubicada en el parque en otras prácticas orientadas a ser usados por personas ajenas para el lavado de licor ocasionando malestar a los vecinos circundantes al parque.

4. DATOS DEL PIP

Nombre de la obra

Ubicación

Nombre del PIP

Código Único : 2623241
Nivel de estudios de pre inversión : Fase I
Fecha de declaración de viabilidad : 13/12/2023
Expediente técnico aprobado : 11-2023-MDSJA-GM-GDU
Fecha de aprobación : 21 de enero del 2025
Disponibilidad del terreno : Título de terreno
Costo de reproducción del Exp. Téc. : S/ 150.00

5. OBJETIVOS:

El objetivo del proyecto es dotar de una infraestructura adecuada en cuanto a equipamientos de recreación y esparcimiento se refiere, a la población del Sector, así como de los lugares aledaños, a fin de que puedan desarrollar sus actividades de manera idónea.

6. METAS:

Las metas físicas a realizar en el presente Proyecto comprende:



Presupuesto

[illegible]



349
03

El plazo de ejecución de la prestación (ejecución de obra) será de 90 días calendario (el cómputo incluye días hábiles, feriados y días no laborales), los que se contabilizarán desde del día siguiente de haberse cumplido todas las condiciones previstas en el Art. 176° del RLC.

10. ADELANTOS, PAGOS Y AMORTIZACIONES

Para el presente proceso no se otorgará adelantos ni amortizaciones.

11. CALENDARIO DE VALORIZACIÓN

De acuerdo al plazo de ejecución de obra y de acuerdo a calendario valorizado aprobado en Expediente Técnico.

12. DE LAS VALORIZACIONES

En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de SUMA ALZADA, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se efectuarán en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del presupuesto de partidas de obra, a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos propuestos de gastos generales y utilidades orientados, a este momento se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General de las Ventas.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, éste la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

El plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco días (05), contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en el primer día hábil del mes siguiente al de la entrega de dos (02) originales y de forma digital (CD), acompañados según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor o Inspector.

La supervisión o inspección, verificará que toda valorización cuente con lo siguiente:

- Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano o al momento del devengado)
- Informe técnico del residente de obra que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
- Copia del Contrato de obra y actas de ser el caso
- Copia de la Resolución de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado), de ser el caso
- Valorización
 - Resumen de valorización.
 - Ficha de identificación de obra.
 - Reintegro por valorización (De realizarse en valorizaciones, caso contrario a la liquidación de la obra).
 - Formulas polinómicas de reajuste (de ser el caso)
 - Valorización del presupuesto.
 - Gráfico (curva s) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
- Calendario de avance de obra valorizado.
- Planilla de metrados.
- Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 10, señalando descripción y fecha)
- Reporte del cuaderno de obra digital, correspondiente al periodo de ejecución, debidamente firmado por residente de obra y Supervisor.
- Documentos donde se acredite haber realizado la declaración y el pago a la SUNAT del mes al que corresponde la valorización: PDT PLAME (con el detalle de los trabajadores, el cual debe guardar relación con el tardo de obra, visado por el Supervisor) por concepto de ESSALUD, SNP, RENTA DE 5TA CATEGORIA, SCTR, PDT 621 IGV RENTA por concepto de IGV y RENTA.
- Deberá adjuntar el pago por contribución a SENCICO Y CONAFOVICER.
- Deberá adjuntar copia de la POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, vigente desde la fecha de inicio de obra.
- Copia del seguro complementario contra todo riesgo.



349
03

Adjuntar Declaración Jurada de NO ADELUDO DE REMUNERACIONES NI BENEFICIOS SOCIALES

- AL PERSONA DE OBRA
- Copia del certificado de habilitación vigente del residente de obra
- Indica los beneficiarios de la construcción, copias de la formularios polinómicos del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentran en las bases (de presentarse reajustes en la valorización)
- Copia de carta fianza de fiel cumplimiento (de corresponder)
- Copia del contrato del consorcio, de ser el caso.
- La primera valorización deberá necesariamente estar acompañada con copia del acta de entrega de terreno.
- Pruebas de control de calidad de ser el caso
- Plan de Seguridad en el trabajo
- Charlas de seguridad
- Otros documentos necesarios solicitados por la Supervisión o Inspección.

13. SUPERVISOR O INSPECTOR

La Entidad contratará los trabajos efectuados por el Contratista a través del Supervisor o Inspector, quien será el responsable de controlar y velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y el cumplimiento del contrato, además de la debida oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el Contratista. Está facultado para ordenar el retiro de cualquier sub-contratista o trabajador por incapacidad o inconformidad, que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar o ordenar el retiro de materiales o equipos por la mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas, y disponer de cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. El contratista deberá brindar al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con esta

14. RESIDENTE DE OBRA

En la obra se contratará 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. Por su sola designación el residente representará al Contratista como responsable técnico de obra, no estando facultado para pactar modificaciones al contrato.

15. ADICIONALES Y REDUCCIONES

Solo procederá la ejecución de prestación de obra cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado, esta atribución y en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos anulados, no exceda el quince (15%) del monto del contrato original.

Las prestaciones adicionales de obras cuyos montos, restándose los presupuestos deductivos anulados superen el quince (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular de la Entidad, requieren previamente para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República. Se aplicará de acuerdo al artículo 205° y 206° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. RECEPCION DE LA OBRA

Se aplicará de acuerdo a lo descrito en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. DE LA LIQUIDACIÓN

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) de plazo vigente de ejecución de la Obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presentará a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

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

- Documentos a presentar:
 - Liquidación Física- Técnica
 - Informe final de obra
 - Memoria Descriptiva valorizada



Municipalidad Distrital de Socabaya



Municipalidad Distrital de Socabaya

- Adicionalmente, el Contratista presentará una curva de avance y un cronograma de desembolsos basado en los montos estimados de facturación mensual de acuerdo a su programa presentado.
- El Contratista estará obligado a presentar la programación de sus trabajos en siete (07) días cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la Obra, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.
- La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirá al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia de la Obra.
- El Contratista, para el inicio de los trabajos se deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc., serán presentadas con una anticipación no inferior a cinco (05) días calendario, respecto a la fecha prevista para la ejecución de los respectivos trabajos en obra conforme a las previsiones del Plan de Trabajo definitivo.
- Toda la documentación será presentada por el Contratista en original y dos (2) copias en las escalas, catálisis y numeración requerida por el Supervisor. Deberán estar debidamente dobladas y encapadas.
- Dentro de los cinco (05) días calendario de su presentación el Supervisor procederá a su aprobación y/o observación.
- La aprobación que preste el Supervisor a toda la documentación técnica no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos, tanto en su fase técnica como legal.
- El Supervisor verificará todas y cada una de las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución de la Obra. El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.
- El Contratista deberá contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Arequipa, la misma que deberá quedar habilitada a los dos (02) días calendario de la fecha de indicación de la obra y mantenerse hasta la liquidación de la misma.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general de la obra y de los atracones y cambios en forma continua, para prevenir saturaciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos, en caso de pérdida correrá con los gastos que deramine su sustitución.
- El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las debidas precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes donde puedan producirse accidentes.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del medio ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las prohibiciones, restricciones, autorizaciones, permisos, servidumbres y demás personal necesario.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, decálogos impresos, para colocar los riesgos de accidentes que por efecto de la obra se genere, evitando de lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.
- El Contratista será la encargada de la tramitación de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares para la ejecución de la obra, con conocimiento y/o conformidad previa de la Entidad.

Del Personal

- Con el fin de garantizar que la ejecución de la Obra cumpla con los requisitos de calidad y se efectúen en las mejores condiciones para su uso final, es necesario que los profesionales a cargo de la ejecución de la misma desempeñen su función de manera exclusiva de acuerdo a los cronogramas de ejecución de la Obra.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos, no pudiendo contratar menores de edad.
- El contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o el Contratante, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del informe.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar al personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de brindar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto, lo que incluye uniformes e implementos de seguridad y herramientas.
- En todos los casos, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.
- El Contratista se responsabiliza por la seguridad de su personal y que todos los trabajos se realicen en condiciones de absoluta seguridad, cumpliendo y haciendo cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplir con el pago puntual del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal del Contratista, tanto para el personal obrero como el técnico administrativo.



Municipalidad Distrital de Socabaya



Municipalidad Distrital de Socabaya

- El Contratista está obligado al pago puntual de los honorarios, remuneraciones y demás derechos y beneficios sociales. La Entidad podrá exigir a el Contratista acredite estar al día en sus obligaciones laborales y previsionales como requisito para el pago de las valorizaciones.
 - El contratista deberá garantizar la permanencia en obra del personal propuesto, y se somete a las visitas inspeccionales que realice la Sub Gerencia de Obras Públicas para corroborar dicha permanencia.
- 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 ejecución de la obra. En este sentido deberá dar a su personal y a todo aquel que ingrese a la obra, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en condiciones peligrosas que pongan en riesgo la integridad, la salud o la vida de las personas.
 - El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.
- Materiales**
- El acopio de los materiales debe hacerse de manera racional, de tal manera que su presencia no cause molestias en la ejecución de la misma, o que por excesivo tiempo de almacenamiento desmejore las propiedades particulares de estos, los cuales deben de ser aprobados por el Supervisor.
 - El residente podrá en constatación del Supervisor y a su solicitud, muestras por duplicado de los materiales que cree conveniente, los que previa aprobación podrán usarse en la obra. El Supervisor está autorizado a rechazar el empleo o uso de los materiales, cuando no cumplan con las normas ya mencionadas con las especificaciones particulares de los elementos destinados a la obra.
 - Todos los materiales y equipos destinados a la obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y las señaladas en el expediente técnico.
 - Correrá por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor, para la realización de los probos.
 - La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor, no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
 - El Contratista situará en la obra el equipo o maquinarias y medios auxiliares que sean necesarios para la correcta ejecución de aquella en el plazo establecido, los cuales, cuando se requieran en su obra y/o bases, en los minutos por el Supervisor, si estos no concuerdan con lo establecido en las bases. Dichos equipos, adscritos a la obra, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la Supervisión y/o inspección de obra. En caso de disconformidad con la solicitud de la Supervisión, tendrá el Contratista derecho a reclamar ante la MUNICIPALIDAD en el plazo de hasta 7 días calendario, de efectuarse la solicitud de la Supervisión.
 - Si el equipo o la dotación previstos en el proyecto, fuesen insuficientes para la ejecución de la obra en los plazos establecidos, la Supervisión notificará de la situación al Contratista y procederá con las sanciones que corresponden. El Contratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante la Entidad Contratante.
 - El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización siguiendo en todo caso las instrucciones de la Supervisión.
 - La limpieza de la obra y el retiro de los materiales acopiados y no utilizados corresponde al Contratista, de tal modo que deberán ser efectuados a medida que se realicen los trabajos.
- Equipos**
- Todos los equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La relación del equipo indicado en el expediente técnico no es limitativa, pudiendo incrementarla y/o optimizarla, en caso que el avance de la obra así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.
 - Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma sans autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarle sin justa razón.
 - Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias o materiales durante la ejecución de las obras corren por cuenta del Contratista.
 - Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiadas para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.
 - La permanencia de maquinaria y equipos en obra será de acuerdo a la programación de los trabajos que comprende la ejecución de la obra.



Oficina de la Unidad de Planificación y el Desarrollo



55

- **Errores y contradicciones:**
El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor, proponiendo la salida técnica que considere más conveniente, la cual podrá ser tomada en cuenta o no por el Supervisor y/o Entidad al momento de absolver la consulta.

Otras provisionales

- El Contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista, a la Supervisión y la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los cinco (5) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de la obra.
- Los gastos, que excedan hasta la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y correrán por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas obras provisionales.
- El Contratista será responsable de la vigilancia general de las obras en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

Limpieza general y retiro de obras provisionales

- Cuando la obra sea terminada, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o eliminados y/o restablecidos a su estado original para adquirir un aspecto limpio, dejando el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

Conservación del medio ambiente

- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, boideros autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.
- El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

Responsabilidad por materiales

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

Retiro de equipos o materiales

- Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.
- Si el Contratista durante la ejecución de la Obra necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.
- Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existan, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.
- En caso de resolverse el Contrato, el Contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la Obra, en un plazo máximo de diez (10) días de efectuado el inventario de obra, en las instalaciones, liquidación y/o garantías que hubiera pendientes el Contratista, y será de responsabilidad del Contratista cualquier pérdida, robo o deterioro de dichos bienes, no procediendo ningún tipo de pago o reconocimiento a favor del Contratista por los bienes dejados en obra.

De las pruebas

- Es obligación del Contratista, antes de solicitar la Recepción de la Obra, realizar todas las Pruebas, análisis y ensayos necesarios para la verificación del óptimo funcionamiento de la obra ejecutada. De no ser así, el Supervisor está autorizado a rechazar los trabajos, siendo responsabilidad del Contratista la reposición de ellos.

Servicios de laboratorio

- El Contratista pondrá a una entidad de reconocido prestigio especializada en pruebas de laboratorio para llevar a cabo todos los servicios de pruebas que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de todo lo descrito en los documentos del presente Expediente Técnico.
- El laboratorio de pruebas deberá tener personal técnico con experiencia, estar apropiadamente equipado y contar con la capacidad suficiente para efectuar las pruebas de acuerdo con las normas especificadas. El Contratista obtendrá la aceptación del Supervisor antes de que se lleven a cabo los servicios, estando a cargo del Contratista el costo de los mismos.



Oficina de la Unidad de Planificación y el Desarrollo



56

- Cualquier prueba necesaria para satisfacer los procedimientos internos de control de calidad del Contratista, será de su responsabilidad.

Pruebas y muestras

- El Contratista suministrará todo el personal e instalaciones necesarias para ayudar con el desarrollo de las pruebas. Estas se llevarán a cabo por personal de laboratorio tal como se indique en las Especificaciones. Se llevará un registro que incluya el tipo, tiempo, localización y número de cada prueba o muestra requerida.
- Después de tomar la muestra, el laboratorio, llevará a cabo las pruebas requeridas dentro de un término razonable de tiempo consistente con las normas especificadas y remitirá un informe escrito de cada prueba efectuada.
- El Contratista facilitará todos los materiales para muestras y cooperará en las actividades requeridas para las pruebas, incluyendo la toma de muestras.

Correspondencia

- Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito, para lo cual se será el caso que el receptor garantice sea de día, ciudad o departamento, tendrá que hacer llegar dentro de los dos (02) días de iniciada la obra, la dirección de oficina en la ciudad de Arequipa; también se podrá hacer llegar notificaciones de manera virtual a los correos presentados en propuesta y/o en contrato.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DEL EQUIPAMIENTO

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma, salvo autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.
Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras correrán por cuenta del Contratista.

La Relación de Equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UNID
1	EQUIPO DE PINTURA	UNO
3	ESTACION TOTAL	UNO
4	MARTILLO NEUMÁTICO 28 KG	UNO
5	MEZCLADORA CONCRETO DE 11 PZ (23HP)	UNO
6	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25'	UNO
7	CAMION CISTERNA 42' (M3) 122 HP 200 GAL	UNO
8	CAMION VOLQUETE 15 M3	UNO
9	CARGADOR SOBRE LANTAS DE 125 - 135 HP 3 YC3	UNO
10	COMPRENSORA NEUMÁTICA 75 HP 125 - 175 PCM	UNO
11	COMBUSTOR DE PAVIMENTO C35 - 35 HP	UNO
12	MAQUINA DE SOLDAR	UNO
13	GRUA HIDRAULICA AUTOP. 127HP 8TCH-3M	UNO
14	PLANCHA COMPACTADORA	UNO

Las características de la maquinaria y/o equipamiento son las mínimas requeridas según expediente técnico, pudiendo presentar maquinaria y/o equipamiento superior en potencia y/o capacidad.



Procedimiento de selección por el licitador



b. DEL PLANTEL PROFESIONAL

Cargo	Profesión	Experiencia
Residente de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y colegiado.	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 36 (TREINTA Y SEIS) meses como Residente y/o Supervisor de obras y/o Inspector y/o jefe de Supervisión en obras similares al objeto de la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
Ing. de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad Industrial o Minería. Titulado.	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 18 (DIECIOCHO) meses como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe de Supervisión en obras similares al objeto de la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura o seguridad ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES PARA EL PERSONAL PROPUESTO: Se considerará como obra similar a: CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y/O PARQUES Y/O SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN.

c. De la experiencia en la especialidad del ejecutor de obra
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) 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.

Se considerará como obra similar a: CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y/O PARQUES Y/O SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN.

d. CONDICIONES DE LOS CONSORCIO

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

1) El número máximo de consorcios es de 02 integrantes

e. DE LAS OTRAS PENALIDADES

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distribuidas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:



Procedimiento de selección por el licitador



Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas Inopinadas)
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas Inopinadas)
3	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad. La multa diaria será.	1/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas Inopinadas)
4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la Municipalidad. Esta penalidad se considerará por el total de trabajadores y por el total de paquete de obras, es decir si en alguna de la obra alguno de los trabajadores no está debidamente equipado la penalidad se aplicará a todo el contrato. La multa diaria será.	1/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas Inopinadas)
5	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumple con entregar el cronograma y calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, a los 05 días de iniciada la obra.	(0.25 UIT) por cada día de retraso en entrega de documentación.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
6	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO Cuando el contratista no cumple con entregar el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CRM, correspondiente a las ampliaciones de plazo otorgadas y de acuerdo al Art. 158º del RLCF. La multa diaria será.	(0.25 UIT) por cada día de retraso en entrega de documentación.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
7	SEGUIMIENTO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO De no presentar el Contratista las respectivas constancias dentro de los 5 días siguientes al inicio de obra, se le aplicará la penalidad que se señala.	1/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
8	RESIDENTE DE OBRA Cuando el Ing. Residente de la Obra no se encuentre en forma permanente en la obra La multa diaria será de 0.5 UIT.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del residente de obra	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas Inopinadas)
9	RESIDENTE DE OBRA Por cambio de Residente de Obra propuesto en la oferta, sin autorización de la Municipalidad, salvo por causas diferentes al Caso fortuito (falla de suministro) o fuerza mayor (enfermedad que imposibilite su permanencia debidamente acreditada). La multa diaria será de 0.5 UIT	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del residente de obra propuesto dentro del plantel clave	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas Inopinadas)



10	RETRASO EN ENTREGA DE DOCUMENTACION DE VALORACION En caso que el contratista no cumpla con entregar la documentación que le corresponde a la supervisión dentro del plazo establecido de dos (02) días corridos a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valoración respectiva.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valoración por cada día de retraso.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
11	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O EXTEMPORANEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo normativo, en términos correspondientes a la ejecución de la obra, retrasando su procedimiento (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, valoraciones, liquidación de contrato de obra, etc.).	(1 UIT) por trámite de documentación	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
12	LIQUIDACION DE OBRA Cuando el contratista presente fuera del plazo establecido o NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra. La multa será de 1 UIT.	1 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
13	SEGUROS COMPLEMENTARIOS Cuando el contratista NO ADQUIERA seguros para el personal de SCTR o NO ESTE VIGENTE desde y durante el periodo y plazos establecidos dentro de sus obligaciones. La multa será de 1 UIT.	1 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
14	INFORME DE COMPATIBILIDAD Cuando el contratista no cumpla con entregar el informe de compatibilidad y/o revisión de Expediente Técnico dentro del plazo establecido en RLCE.	1/1000 del monto total del contrato, por cada día de retraso.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
15	PLANOS DE REPLANTEO Cuando el Contratista NO presente al supervisor (para su revisión, aprobación y presentación) los planos de replanteo de obra, así como los medidos post-construcción, a los cinco (05) días calendario, posteriores a la culminación de obra. La multa será de 0.5 UIT.	0.5 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
16	COMUNICACIÓN DIRECCION DE OFICINA Cuando el contratista refiera en el contrato un domicilio legal que sea fuera de la ciudad de Arequipa, éste debe a los 02 días calendario de iniciada la obra, hacer llegar a la Entidad, la dirección de una oficina que se ubique en Arequipa, a fin de hacer llegar las notificaciones. De no cumplirse se aplicará:	1/1000 del monto total del contrato, por cada día de retraso.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP

- Las sanciones previstas en los literales anteriores serán aplicadas administrativamente por la ENTIDAD, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda, de los servicios del CONTRATISTA.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

Los requisitos de calificación son los siguientes:

A.1 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	UNID
1	EQUIPO DE PINTURA	1 UNID
3	ESTRACION TOTAL	1 UNID
4	MARTILLO NEUMATICO 28 KG	1 UNID
5	MEZCLADORA CONCRETO DE 11 P3 (230HP)	1 UNID
6	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 125"	1 UNID
7	CAMION CISTERNA 42 (JACUA) 122 HP 2000 GAL.	1 UNID
8	CAMION VOLCLETE 15 M3	1 UNID
9	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 - 135 HP 3 YOS	1 UNID
10	COMPRESORA NEUMATICA 75 HP 125 - 175 PCM	1 UNID
11	CORTADORA DE PAVIMENTO CIS - 35 HP	1 UNID
12	MAQUINA DE SOLDAR	1 UNID
13	GRUA HIDRAULICA AUTO* 127HP 18TON.SM	1 UNID
14	PLANCHAS COMPACTADORA	1 UNID

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

Importante

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

A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

A. RESIDENTE DE OBRA

Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y colegiado

B. ING. DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad Industrial o Minera. Titulado.

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

Importante

Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 36 (TREINTA Y SEIS) meses como Residente y/o Supervisor de obras y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en obras similares al objeto de la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia ejercida paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

A. RESIDENTE DE OBRA

Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 36 (TREINTA Y SEIS) meses como Residente y/o Supervisor de obras y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en obras similares al objeto de la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia ejercida paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.



Viso de la Unidad de Plan y el Presupuesto



3678

B. INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de **18 (DIECIOCHO)** meses como Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES PARA EL PERSONAL PROPUESTO: Se considerará como obra similar a: **CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y/O PARQUES Y/O SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION**

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

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) 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.

Se considerará como obra similar a: **CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y/O PARQUES Y/O SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION.**

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra, (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación, o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue ejecutada durante el periodo de tiempo que implicó su ejecución, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.00.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores 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 consignen el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso



Viso de la Unidad de Plan y el Presupuesto



3678

que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

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

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

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

Importante

• Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisara 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.

Arequipa, enero del 2025

Verónica J. Pareda de Socabaya
R.O. C. 15.123.456.789
M.D. 12345678901234567890

- 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.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ $P = \text{Puntaje de la oferta a evaluar}$ $O_i = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PMP = \text{Puntaje máximo del precio}$ 100 " puntos

¹⁷ De 88 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se pueda incluir adicionalmente el factor capacitación. De 83 a 100 puntos, si adicionalmente, se incluyen los factores de sostenibilidad ambiental y social e integridad en la contratación pública (cuando el valor referencial supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada).

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.

Consta por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPRITIVA Y/O RECREATIVA EN LA ASOC. VILLA CAMPO FERIAL MZ. D LOTE 16, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2625241, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20190520286, con domicilio legal en calle san martin manzana l, lote - 12 pueblo tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1 para la contratación de la ejecución de la obra MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPRITIVA Y/O RECREATIVA EN LA ASOC. VILLA CAMPO FERIAL MZ. D LOTE 16, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2625241, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPRITIVA Y/O RECREATIVA EN LA ASOC. VILLA CAMPO FERIAL MZ. D LOTE 16, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2625241.

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 PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en periodos de valorización MENSUAL, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de sesenta (60) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos de ejecución de obras que se sujeten a las condiciones establecidas en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:
<ul style="list-style-type: none">"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

Adjunto en el anexo 01

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 SIETE (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción TOTAL de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$F = 0.15$ para plazos mayores a sesenta (60) días o;
 $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas inopinadas)
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituto.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas inopinadas)
3	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad. La multa diaria será:	1/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas inopinadas)

4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL Cuando el Contratista no cumple con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la municipalidad. Esta penalidad se considerará por el total de trabajadores y por el total de paquete de obras, es decir si en alguna de la obra alguno de los trabajadores no está debidamente equipado la penalidad se aplicará a todo el contrato. La multa diaria será:	1/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas inopinadas)
5	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumple con entregar el cronograma y calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, a los 05 días de iniciada la obra.	(0.25 UIT) por cada día de retraso en entrega de documentación.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
6	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO Cuando el contratista no cumple con entregar el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM, correspondiente a las ampliaciones de plazo otorgadas y de acuerdo al Art. 158° del R.L.C.E. La multa diaria será:	(0.25 UIT) por cada día de retraso en entrega de documentación.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
7	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO De no presentar el Contratista las respectivas constancias dentro de los 5 días siguientes al inicio de obra, se le aplicará la penalidad que se señala.	1/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
8	RESIDENTE DE OBRA Cuando el Ing. Residente de la Obra no se encuentre en forma permanente en la obra La multa diaria será de 0.5 UIT.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del residente de obra	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas inopinadas)
9	RESIDENTE DE OBRA Por cambio de Residente de Obra propuesto en la oferta, sin autorización de la Municipalidad, salvo por causal diferente de Caso fortuito (fallecimiento) o fuerza mayor (enfermedad que imposibilite su permanencia debidamente acreditada). La multa diaria será de 0.5 UIT	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del residente de obra propuesto dentro del plantel clave	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas inopinadas)
10	RETRASO EN ENTREGA DE DOCUMENTACION DE VALORIZACION En caso que el contratista no cumpla con entregar la documentación que le corresponde a la supervisión dentro del plazo establecido de dos (02) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
11	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O EXTEMPORANEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo normativo, en trámites correspondientes a la ejecución de la obra, retrasando su procedimiento (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, valorizaciones, liquidación de contrato de obra, etc.).	(1 UIT) por trámite documentario	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
12	LIQUIDACION DE OBRA Cuando el contratista, presente fuera del plazo establecido o NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra. La multa será de 1 UIT.	1 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
13	SEGUROS COMPLEMENTARIOS Cuando el contratista NO ADQUIERA seguros para el personal de SCTR o NO ESTE VIGENTE desde y durante el periodo y plazos establecidos dentro de sus obligaciones. La multa diaria será de 1 UIT.	1 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
14	INFORME DE COMPATIBILIDAD Cuando el contratista no cumple con entregar el informe de compatibilidad y/o revisión de Expediente Técnico dentro del plazo establecido en R.L.C.E.	1/1000 del monto total del contrato, por cada día de retraso.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
15	PLANOS DE REPLANTEO Cuando el Contratista NO presente al supervisor (para su revisión, aprobación y presentación) los planos de replanteo de obra, así como los metrados post-construcción, a los cinco (05) días	0.5 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP

16	COMUNICACIÓN DIRECCION DE OFICINA Cuando el contratista refiera en el contrato un domicilio legal que sea fuera de la ciudad de Arequipa, éste debe a los 02 días calendario de iniciada la obra, hacer llegar a la Entidad, la dirección de una oficina que se ubique en Arequipa, a fin de hacer llegar las notificaciones. De no cumplirse se aplicará:	1/1000 del monto total del contrato, por cada día de retraso.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-------------------------------------

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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 ofrecerle 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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: CALLE SAN MARTÍN MANZANA L. LOTE - 12 PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

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”

¹⁹ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

ANEXO 01

Anexo N° 03									
Formato para asignar los riesgos									
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		3. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	1. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		2. PLAN DE RESPUEST			

Anexo N° 03

Formato para asignar los riesgos

RISGO	Descripción del riesgo	Prioridad	Impacto	Probabilidad	Exposición	Medidas de mitigación	Responsable	Fecha de actualización
R10M1	Pérdida de productividad	Prioridad Moderada	X	0	0	0	El Contratista debe procurar mantener un buen ambiente de trabajo que garantice la productividad de los objetivos de la obra, implementar un adecuado sistema de comunicación y coordinación, mantener al personal en buenas condiciones, implementar un buen ambiente de trabajo.	X
R10F1	Faltas de liquidación financiera	Prioridad Moderada	X	0	0	0	Deberá el cliente de la obra del Contratista, mantener un buen ambiente de trabajo, y tener un adecuado control, Deberá el cliente de la obra del Contratista, mantener un adecuado control de los fondos por parte del contratista y supervisor. Del Cliente hacia el Contratista, en las fases de liquidación y montaje, incorporar deducciones de ciertos fondos y/o fondos de garantía.	X
REC1	Violación en los permisos de los materiales, personal, equipos, etc.	Alta Prioridad	X	0	0	0	Incorporación de fondos para cubrir en el presupuesto para riesgos económicos.	X
R10C1	Faltas de definición	Alta Prioridad	0	X	0	0	Revisión minuciosa de las Especificaciones Técnicas que serán entregadas al Contratista, coordinación con el plan de trabajo a ejecutar. El Contratista deberá pagar por separado a través de la formulación de consultas algunas dudas con respecto al sistema de contratación y/o avance de trabajo, forma de pago, etc. En caso de decidirse el riesgo, se deberá considerar una reserva de contingencia.	X
R10C2	Faltas de definición de condiciones	Prioridad Moderada	0	X	0	0	Implementación de un Manual de Calidad y Plan de Control de Calidad, que incluye plan de puntos de inspección, métodos y criterios de aceptación, responsables, formatos, procedimientos, etc. Atención de los Recursos de Vigilancia (SRV) al cual son firmes, provisiones de anticipación a una no conformidad (NC), En caso de no conformidad al riesgo, se deberá considerar una reserva de contingencia.	X
R10C3	Faltas de definición de condiciones	Prioridad Moderada	0	X	0	0	Para el Cliente: Asignar la liquidación oportuna de los materiales en caso sean para obra de avance. Para el Contratista: Implementación del sistema Last Planner (último Planificado), a través de un local virtual o con programas de gestión e identificación de modificaciones se puede tener una identificación de los materiales que se requieren y el seguimiento de su avance. Existe un riesgo residual, para el cual en caso se activen las disposiciones se puede disponer de una reserva o acudir al plan de contingencia.	X
R10C4	Faltas de definición de condiciones	Alta Prioridad	X	X	0	0	Compartir los costos adicionales para cumplimiento del estado de avance. En caso se decida asumir el riesgo, se deberá considerar una reserva de contingencia.	X
R10C5	Modificaciones al diseño y/o especificación	Prioridad Moderada	0	X	0	0	El Contratista deberá asumir el riesgo asociado y solicitar una modificación adicional por el cliente, implementando un sistema de gestión que genere, mantenga una reserva de gestión para riesgos imprevistos.	X
R10C6	Faltas de definición de condiciones	Prioridad Moderada	X	X	0	0	Implementación de un plan de seguridad y salud ocupacional a nivel de obra, que contenga controles reales en función de las actividades a ejecutar, así como un adecuado programa de monitoreo y control. Asignar y verificar que existe la partida asociada al tema de seguridad y salud ocupacional en el presupuesto del Contratista. Implementar procedimientos asociados al tema de seguridad y salud ocupacional en el contrato. En caso de decidirse el riesgo, se deberá considerar una reserva de contingencia.	X

CAPITULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO		2 DATOS DEL CONTRATISTA		3 DATOS DEL CONTRATO		4 DATOS DE LA OBRA			
Número del documento	Fecha de emisión del documento	Nombre, denominación o razón social	RUC	Número del contrato	Tipo y número del procedimiento de selección	Denominación de la obra	Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)	Nombre y apellidos del Supervisor de la Obra	Plazo original
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	Plazo de ejecución de la obra			
						Ampliación(es) de plazo			
						Total plazo			
						Fecha de culminación de la obra			
						Fecha de recepción de la obra			
						Número de adicionales de obra			
						Monto total de los adicionales			
						Número de deductivos			
						Monto total de los deductivos			
						Monto total de la obra (sólo componente de obra)			

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

[Handwritten signature]

ANEXOS

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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° 001-2025-MDS-CS-1
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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° 001-2025-MDS-CS-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor, y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometirme 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
ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consignado 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

[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV ²⁸				
5	Monto total de la oferta				

²⁸ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplaze. 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, suprimiriéndose 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]."
- De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentarán en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.

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 [.....])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.

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 [.....])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1

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 ÍTEMES, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa, [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURIDICA] 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° 001-2025-MDS-CS-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE LA PROVENIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CARGO VENTAS ²²	MONTOS FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

- ²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.
- ²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o filial, o bien, transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN, "Considerando que la sociedad matriz y la sociedad controlada, al ser personas jurídicas, la sociedad matriz actúa como sujeto de derecho y la sociedad controlada como sujeto de derecho, la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad controlada, si en virtud de la sociedad se transfiere un bien patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad controlada, correspondiente a la línea de negocio transferida. De este modo, la sociedad resultante podrá acreditar la experiencia transferida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los mismos procesos de selección en los que participe."
- ²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.
- ²⁵ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11
SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1
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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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://www.mtpe.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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDS-CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.