# 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:***

| N° | Símbolo | Descripción |
|---|---|---|
| 1 | [ABC] / […….] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / […….] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | **Importante**<br>• *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***<br>• ***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**<br>• *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 eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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*

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

# BASES INTEGRADAS

## BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS[1]

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
## 44-2023-MDCC
## (Primera Convocatoria)

CONTRATACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VIAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA – AREQUIPA" III ETAPA, CUI 2199361

## AREQUIPA - 2023

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

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

# DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

# SECCIÓN GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 1.1. REFERENCIAS

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

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

## 1.2. CONVOCATORIA

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

## 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

**Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

[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

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 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 RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera 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

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

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa 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 declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

# CAPÍTULO III
# DEL CONTRATO

## 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 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 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:*<br><br>*a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.*<br>*b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,*<br>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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

**Importante**

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

***Advertencia***

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## 3.5. ADELANTOS

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

## 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 Nº 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.* |

## 3.8. PENALIDADES

### 3.8.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.8.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

# SECCIÓN ESPECÍFICA

# CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# GENERALIDADES

## 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

| | | |
|---|---|---|
| Nombre | : | Municipalidad Distrital de Cerro Colorado. |
| RUC Nº | : | 20159515240 |
| Domicilio legal | : | Calle Mariano Melgar Nro. 500 La Libertad – Cerro Colorado - Arequipa. |
| Teléfono | : | 382590 |
| Correo electrónico | : | comitemdcc@gmail.com |

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VIAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA – AREQUIPA" III ETAPA, CUI 2199361.

## 1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS CON 15/100 SOLES S/ 1,149,766.15, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO DEL 2023.

| Valor Referencial (VR) | Límites[5] | |
|---|---|---|
| | Inferior | Superior |
| S/ 1,149,766.15 | S/ 1,034,789.54 | S/ 1,264,742.76 |

**Importante**

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

## 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

| | | |
|---|---|---|
| Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación | : | Memorándum Nº 670-2023-GM – MDCC de fecha 24 de noviembre del 2023 |
| Documento y fecha de aprobación del expediente técnico | : | RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 577-2023-GM-MDCC 13 de octubre del 2023 |
| 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 | : | NO CORRESPONDE |

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

Recursos Determinados - Rubro 18

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de 120 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* |
| Recoger en | : | *SUB GERENCIA DE LOGISTICA* |
| Costo de bases | : | Impresa: S/. 6.00 (Seis con 00/100 Soles) |
| Costo del expediente técnico | : | Impreso: S/ 450 soles (Cuatrocientos cincuenta con 00/100 Soles)<br>Digital: S/. 10.00 (Diez con 00/100 Soles |

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

| **Importante** |
|---|
| • *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*<br>• *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° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
-

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

# CAPÍTULO II
# DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], 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 Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

| **Advertencia** |
|---|
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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 Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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 accesoria, cuando corresponda. **(Anexo Nº 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 admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

### 2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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 Discapacidad[8].

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°11).**

***Advertencia***

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

*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".*

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o de acuerdo a lo establecido DECRETO LEGISLATIVO Nº 1553-2023
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso[9].
d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
e) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[10] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [11]. **(Anexo N°12)**
j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP[12].
k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado. *(En dos juegos)*
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. *(En dos juegos)*
m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera. *(En dos juegos)*
n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k), l) y m). *(En dos juegos)*
o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios[13]. *(En dos juegos)*

---

[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.gobiernodigital.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.

p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada. *(En dos juegos)*

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

r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[14].

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 periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.*

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

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

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

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

- *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 retenido por la Entidad durante la primera*

[14] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

*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:*

*a) El procedimiento de selección original del cual derive 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.*

*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 tienen 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.*

t) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución del contrato.
u) Número Teléfono - Celular para efectos de la comunicación durante la ejecución del contrato.

**Importante**

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[15].*

- *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 m*esa de partes de la Entidad sito en Calle Mariano Melgar Nro. 500 – La Libertad, Cerro Colorado*.

**Importante**

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

## *2.5. ADELANTOS[16]*

### **2.5.1.** *ADELANTO DIRECTO*

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

*El contratista debe solicitar formalmente el* adelanto directo *dentro de los ocho (8) días siguientes* a

[15] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

la suscripción del contrato[17], *adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[18] *mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.*

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

### *2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS*

*"La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el* 20% *del monto del* CONTRATO ORIGINAL *conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.*

*La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de* ocho (08) *días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de* ocho (08) *días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[19] *mediante* carta fianza o póliza de caución *y el comprobante de pago respectivo".*

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será mensual.

**Importante**

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

- *Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE"*[20]*.*
  *Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:*

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

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

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

[17] El plazo se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

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

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

[20] Aprobada mediante Resolución Nº 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.

efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

**Importante**

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**
**GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

**REQUERIMIENTO**
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

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

**OBJETO:** Contratar a persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Ejecutor de obras, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos, para la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VIAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA – AREQUIPA" III ETAPA, CUI 2199361.**

**3.1.1 Consideraciones generales**

**INFORMACIÓN GENERAL**
Nombre de la obra: **"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VIAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA – AREQUIPA" III ETAPA, CUI 2199361.**

| | | |
|---|---|---|
| Ubicación | : | El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:<br>Distrito : Cerro Colorado<br>Provincia : Arequipa<br>Departamento : Arequipa<br>Región : Arequipa |
| Nombre del PIP | : | **"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VIAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA – AREQUIPA"** |
| Código de Inversión | : | **2199361** |
| Nivel de los estudios de preinversión | : | PERFIL |
| Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso | : | 01/10/2013 |
| Expediente Técnico aprobado mediante | : | RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 577-2023-GM-MDCC (III Etapa) |
| Fecha de aprobación | : | 13/10/2023<br>III Etapa |

**ENTIDAD QUE CONVOCA:**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

**BASE LEGAL Y/O MARCO NORMATIVO:**

Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:

- Ley N°30225- Ley de contrataciones del estado.
- D.S. 0344-2018-EF-Modificacion al Reglamento de la Ley de contrataciones.
- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2023.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones de OSCE.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N°387-2020-CG - DIRECTIVA N°18-2020-CG/NORM.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, aprobado con Decreto Legislativo N°1252, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-79-VC y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA de 14.05.2021. Aprueba Fichas de Homologación de requisitos de

1

calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, las mismas que, como Anexo, forman parte integrante de la Resolución Ministerial.

- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. Nº 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"
- Norma Peruana CE.010 Aceras y pavimentos
- Normas A.S.T.M. (American Society for testing and Materiales).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de metrados.
- Directiva N°009-2020-OSCE-CD – Cuaderno de obra Digital

**OBJETIVO:**

El principal objetivo del presente proyecto es brindar adecuadas condiciones de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en las Calles de la Asociación de Vivienda Guardia Republicana a través de la intervención mediante el proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VIAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA – AREQUIPA" III ETAPA, CUI 2199361.**

La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado tiene como una de sus obligaciones dar solución inmediata a las necesidades de la población, siendo uno de los objetivos estratégicos definidos en el PEI 2020 – 2025: Mejorar tiempos de desplazamiento vial y peatonal en el distrito con la acción estratégica institucional: Infraestructura vial urbana con mantenimiento en el distrito y Red vial implementada en el distrito.

La ejecución de la presente obra permitirá una mejora de la calidad de vida de los pobladores, dado que se ha programado:

- Pavimento rígido de concreto de resistencia f´c=210 kg/cm2 en un área de 386.65 m2 de espesor de losa de 15cm sobre una base granular de 15cm.
- Veredas, martillo y rampas peatonales de concreto en un área de 166.05 m2 de resistencia f´c=175 kg/cm2 de espesor de 10cm sobre una base granular de 10cm de espesor.
- Berma de concreto de resistencia f´c=210 kg/cm2 en 173.64 metros cuadrados.
- Jardineras de concreto de resistencia de f´c=175 kg/cm2 de 55x55cm de jardineras con sus respectivos plantones de árbol.
- Señales de tránsito verticales: 6 unidades.
- Muros de contención de concreto armado de resistencia f´c=280 kg/cm2 en una longitud de 60 metros.
- Instalación de barandas metálicas con 63.61 de metros lineales.

**PRESUPUESTO DE OBRA**

El presupuesto de obra del presente proyecto, elaborado bajo la modalidad de administración Indirecta - Por Contrata, asciende a la suma de S/ 1,149,766.15 (UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS CON 15/100 SOLES), calculado en el mes de JUNIO del 2023; con la siguiente estructura:

| | | |
|---|---|---|
| **COSTO DIRECTO** | | **778,127.48** |
| GASTOS GENERALES | | 141,781.69 |
| UTILIDAD | 7% | 54,468.92 |
| SUBTOTAL | | **974,378.09** |
| IGV | 18 % | 175,388.06 |
| TOTAL EJECUCIÓN | | **1,149,766.15** |

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de la obra según expediente técnico aprobado es de **120 días calendarios** contados a partir del Día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado D.S. Nº 344-2018-EF.

**MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Por Ejecución Presupuestaria Indirecta **(Por Contrata)**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**
**GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

**SISTEMA DE CONTRATACION**
PRECIOS UNITARIOS

**DEL SUPERVISOR O INSPECTOR**
La Municipalidad controlará los trabajos que ejecute el Contratista por intermedio de un profesional que asumirá la función de supervisor externo o personal designado de la entidad (inspector), quien(es) será el responsable por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato.
El Supervisor o Inspector tiene como función controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que formule el contratista. Está facultado para ordenar el retiro de cualquier sub-contratista o trabajador de la obra por incapacidad o por incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas, para disponer cualquier medida urgente en la obra.

**RESIDENTE DE OBRA**
El residente será el representante del contratista para los efectos ordinarios de la obra, el cual podrá ser Ingeniero y acreditar ejercicio profesional. En consecuencia, tendrá plena validez, las decisiones adoptadas por el referido profesional, las cuales no podrán ser enervadas por otra persona o autoridad propia del contratista.
El referido profesional no está facultado a pactar modificaciones al contrato.
La sustitución del residente será materia del correspondiente aviso que curse el contratista a la Municipalidad, el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista y así mismo serán aceptadas por escrito por la Municipalidad.

**DE LOS ADELANTOS:**
Los adelantos se considerarán conforme lo establece los Artículos 181° y 182° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, D.S. Nº 344-2018-EF.

**DE LAS VALORIZACIONES:**
Las valorizaciones se considerarán conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y se harán de forma mensual.

**RECEPCIÓN DE LA OBRA:**
Se realizará de conformidad en las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

**DE LA LIQUIDACIÓN:**
Se realizará de conformidad en las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 30 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

**ASPECTOS COMPLEMENTARIOS**
Todo lo que no esté contemplado ni normado en la presente será regido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**
Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado las Obras no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece, entre otros, un periodo de garantía y responsabilidad del ejecutor de las obras no menor de siete (07) años.
Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, construcción, ejecución, recepción de obra, liquidación de obra, etc., no contemplados en esta sección o en las Bases se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**3.1.2 Consideraciones específicas**

**Funciones y/o actividades del plantel profesional clave**

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

**Residente de Obra**

Las funciones y/o actividades específicas del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico /administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas en tres fases y plasmadas en el Plan de trabajo. (Véase anexo N° 01 de la ficha homologada). Adicionalmente será responsable de las actividades específicas de la especialidad de calidad, que comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra y la Norma CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnicos; que serán de aplicación obligatoria, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. Las actividades específicas de la especialidad de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Además, las siguientes actividades contractuales. Las Funciones y actividades se describen a continuación:

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

1.1 Movilización e instalación del residente en obra;
1.2 Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico;
1.3 Actividades Complementarias: revisar y/o actualizar y/o efectuar un plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra; apertura del Cuaderno de Obra delimitación del área de trabajo; ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega del terreno.
1.4 Para un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: plan de trabajo del contratista (véase anexo N°01 y 03), que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra (CPM), revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC , Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
1.5 Revisión del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
1.6 Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC; que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
1.7 Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Fase II: Actividades durante la ejecución de la obra**

2.1 Ejecutar las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones;
2.2 El último día de cada periodo previsto en las bases, el residente, a través del contratista, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector; los metrados realmente ejecutados y valorizan en forma conjunta con el supervisor/inspector. Véase anexo N°02 y 03;

2.3 Con el sustento del especialista de calidad, ejecutará el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, resguardando su cumplimiento, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad (Véase anexo N° 07) de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;

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

2.5 Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC (Véase anexo N° 04), observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; como referencia véase anexos N° 08, 09 y 10;

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

2.7 Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO (Véase anexo N° 05). Observando los indicadores mostrados en los anexos N° 11,12 y 13;

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

2.9 Proporcionará al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA (Véase anexo N° 06), reportando como indicador principal las acciones tomadas como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación, accionadas para cada impacto negativo generado. Como referencia véase anexos N° 14 y 15;

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

2.11 Procesar y suministrar al supervisor/inspector; de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados; para el levantamiento en la estructura GIS de la Entidad caso contrario en la plataforma GIS que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene implementada.

2.12 Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra;

2.13 Cumplimiento de la NTP 712.201.2018: Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el sector construcción;

2.14 Proponer al supervisor/inspector; los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC, que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos;

2.15 Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra;

2.16 Proponer; antes de iniciar algún proceso; que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente;

2.17 Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros;

2.18 Controlar los suministros del sub contratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato;

2.19 Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas;

2.20 Facilitar la difusión de las "no conformidades" a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;

2.21 Controlar las "no conformidades" o posibles causas de "no conformidades";

2.22 Gestionar el seguimiento de las "no conformidades", así como de las acciones correctivas aplicadas;

2.23 Controlar Documentos y Registros de calidad emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor/inspector;

2.24 Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas/proveedores y su cumplimiento;

2.25 Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor/inspector o sus especialistas.

2.26 Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes;

2.27 Elaborar el informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra de acuerdo a la estructura del informe periódico del plan de aseguramiento de la calidad de la obra, véase anexos N° 04, 08, 09 y 10. 2.28 Otras Actividades, efectuar el control del pavimento terminado (evaluación deflectométrica y de rugosidad) den ser

aplicable, así mismo las actividades en el PAC, antes de la recepción de obra; actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

3.1 Fecha de Recepción de Obra: Comunicación de recepción de obra al supervisor/inspector;
3.2 Recepción de Obra: Elaborar los planos post construcción de la obra, elaboración de los metrados finales de obra, memoria descriptiva de la obra, de ser el caso la suscripción del acta con observaciones, levantamiento de las observaciones, comunicación del levantamiento de observaciones al supervisor/inspector con copia a la Entidad, participación y suscripción de la recepción final de obra;
3.3 Liquidación de obras del contratista (para la modalidad de contrata): Presentación de los planos georreferenciados de post construcción, presentación de los metrados finales de obra, presentación de la memoria descriptiva de obra, presentación de la liquidación de obras del ejecutor o contratista, presentación del dossier de calidad;
3.4 Procesar y suministrar al supervisor/inspector para el levantamiento digital de la información y los planos de replanteo finales georreferenciados en la plataforma informática que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento tiene a disposición;
3.5 Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
3.6 Otras actividad

**Especialista Ambiental**

Las actividades específicas del Especialista Ambiental comprenderán, identificación, control y monitoreo de la alteración de los componentes ambientales tales como: el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al **Plan de Manejo Ambiental-PMA** aprobado.

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

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

1.1 Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;
1.2 Elaborar y actualizar la Matriz de Identificación de Impactos Ambientales y Medidas de Mitigación, debiendo identificar los impactos positivos y negativos de los componentes ambientales siguientes: Aire, Suelo, Agua, Paisaje, Fauna, Flora, Social y Cultural. Véase anexos N° 14 y 15;
1.3 Implementar la estrategia de control ambiental contenida en los – instrumentos de gestión ambiental del expediente técnico;
1.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

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

2.1 Implementar y ejecutar el PMA aprobado y sus actualizaciones en la obra; en concordancia al plan de trabajo aprobado del contratista;
2.2 Proponer al supervisor/inspector; a través del residente; los cambios al Plan de Manejo Ambiental (PMA), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos;
2.3 En concordancia al PMA aprobado deberá ejecutar las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por las actividades realizadas durante la etapa de construcción. Véase anexos N° 14 y 15;
2.4 Entre las actividades que se desarrollan en obra se deberá tomar especial atención a los siguientes procesos constructivos:
- Instalación de la infraestructura provisional del contratista; impactos generados por: área de almacenamiento de lubricantes, combustibles, etc.; área de almacenamiento de herramientas y equipos (plancha, compactadora, vibrador de concreto, entre otros.), zona de almacenamiento de elementos de seguridad, zona de parqueo, área de

vestuarios, área de SSHH, área de higiene básica del personal (tanque y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de maestranza y otros que contemple la obligación contractual;

- Obras de desvió vehicular;
- Señalización de áreas de trabajo y desvío del tránsito vehicular; considerando los impactos sociales generados;
- Excavaciones, carguío y eliminación de residuos sólidos; impactos producidos por los equipos en el desbroce y/o rotura y/o corte y/o excavaciones y/o remociones y/o demolición y/o limpieza; el carguío, transporte y eliminación. Considerar los impactos de los residuos sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado hacia la disposición final;
- Colocación y/o reposición de la superficie de rodadura; impactos producidos por los equipos en el relleno, conformación, compactación, imprimación, colocación de la carpeta asfáltica/rígida. Considerar los impactos de los residuos líquidos y sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado con el desmonte; y
- Construcción y/o rehabilitación y/o reposición y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o remodelación y/o renovación de:
  - Pavimentos rígidos;
  - Pavimentos flexibles;
  - Pavimentos semiflexibles;
  - Veredas de concreto simple;
  - Veredas de asfalto;
  - Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado;
  - Semaforización;
  - Redes eléctricas de media y/o baja tensión;
  - Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas: (Sardineles sumergidos/peraltados, cunetas, bermas, rampas, martillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muros de contención, señalización horizontal y vertical).

dentificar notificaciones o quejas de terceros que no fueron atendidos referidos al tema ambiental; y
o Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

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

3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra;
3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
3.4 Elaborar el dossier de mitigación ambiental, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra;
3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

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

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

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

1.1 Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;
1.2 Elaborar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, sobre la base de las unidades constructivas que comprometen la obra, para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el expediente técnico y de ser

necesario será complementado/actualizado durante la ejecución de la obra; dicho plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC;

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

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

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

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

- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
- Identificar los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
- Identificar los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
- Calcular la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
- Reevaluar los controles propuestos una vez establecido los controles y Gestión de la implementación de los controles propuestos una vez aprobados y validados por la supervisión;
- Identificar y evaluar los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra;
- Capacitar constantemente al personal en temas de seguridad y salud ocupacional;
- Cumplir con los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- Garantizar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs y colectiva;
- Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el supervisor;
- Participar activamente en la investigación de incidentes;
- Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del contratista;
- Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO;
- Liderar las reuniones de los comités de seguridad;
- Elaborar el informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional-PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Véase anexos N° 05, 11,12 y 13;
- Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional; y

2.2 Otras de acuerdo a su especialidad.

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

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

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

3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante; 3.4 Elaborar el dossier de seguridad y salud en el trabajo, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra; 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

**CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL:**

**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Ver ítem A.1 de REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE Y EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**
**GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

1. **Residente de Obra**

| FORMACIÓN ACADÉMICA | | |
|---|---|---|
| Nivel Grado o título | Profesión | Acreditación |
| Título profesional | Ingeniero Civil | Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |

| Experiencia | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
| Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra. | Obras similares | 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) | Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |

2. **Especialista Ambiental**

| FORMACIÓN ACADÉMICA | | |
|---|---|---|
| Nivel Grado o título | Profesión | Acreditación |
| Título profesional | Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales. | Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |

| Experiencia | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
| Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente | Obras en general. | 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) | Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |

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

| FORMACIÓN ACADÉMICA | | |
|---|---|---|
| Nivel Grado o título | Profesión | Acreditación |
| Título profesional | Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |

| Experiencia | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
| 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. | Obras en general | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) | Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditar para la suscripción del contrato. |

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

| Monto facturado acumulado | Cantidad máxima de contratciones | Antigüedad de la prestación | Acreditación de Experiencia |
|---|---|---|---|
| Dos (2) veces el valor referencial de la contratación o del ítem, en la ejecución de obras iguales y/o similares. | Veinte (20) | Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra. | Se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución. |

**Experiencia en obras similares:** Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

## DE LAS PENALIDADES

### PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, la entidad procederá conforme se establece en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**
**GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

**DE LAS OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se incluyen las otras penalidades conforme a lo establecido en el artículo. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

| Penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. | Según informe del Supervisor de Obra |
| 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. | Según informe del Supervisor de Obra |
| 3 | Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al Inspector y/o Supervisor de la obra, según corresponda impidiéndole anotar las ocurrencias. (*Esta penalidad solo aplica si el cuaderno de obra es físico y cuente con autorización*) | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento. | Según informe del Supervisor de Obra |

| Penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 4 | PERSONAL CLAVE<br>Cuando los profesionales propuestos no se encuentren en forma permanente en la obra (de acuerdo a su porcentaje de participación) dará lugar a una penalidad equivalente a 0.5 UIT | 0.5 UIT por cada Profesional, por cada vez de ausencia del personal en obra. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe de Visita de Control por parte del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |
| 5 | PERSONAL EN OBRA (SEGÚN GGV)<br>Cuando el personal de obra especificado en el desagregado de Gastos Generales distinto al personal clave (de acuerdo a las funciones que cumple) no se encuentre en forma permanente en la obra (de acuerdo al porcentaje de participación) dará lugar a una penalidad equivalente de 0.15 UIT | 0.15 UIT por cada personal en obra, por cada día de ausencia. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe de Visita de Control por parte del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |
| 6 | LABORES PARALELAS DE PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS<br>De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones el Estado y su Reglamento, debemos precisar que los profesionales clave de acuerdo a su participación permanente NO PUEDEN REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la trasgresión de los dispuesto dará lugar a una penalidad equivalente a 1 UIT; y al descuento de los días traslapados según verificación COMPROBADA | 1 UIT por cada profesional clave. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe de Visita de Control por parte del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |
| 7 | Cuando el contratista y/o el residente no ejecuten o respeten su plan de seguridad y salud en el trabajo, en el periodo de la ejecución de la obra de acuerdo con lo que establece la Ley N° 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo | (0.25 UIT) Por cada día que el contratista y/o residente no cumpla | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe de Visita de Control por parte del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**
**GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

| Penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 8 | PLANOS POST CONSTRUCCION<br>Cuando el Contratista NO presente al supervisor (para su revisión, aprobación y presentación) los planos post construcción de la obra, así como los metrados post-construcción, al día siguiente, de la culminación de obra. | 0.25 UIT por cada día de incumpliendo en la presentación. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |
| 9 | INFORME DE REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA<br>Cuando el contratista no cumpla con entregar el Informe de Revisión del Expediente Técnico de obra, con el contenido y dentro del plazo establecido en el Art. 177°. | 0.25 UIT por cada día de incumplimiento en la presentación. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 10 | CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL<br>Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual en un plazo máximo de 05 días calendario al supervisor y/o inspector. | 0.1 UIT por cada día de incumplimiento en la presentación. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 11 | CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO<br>Cuando el contratista no cumpla 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.198° del RLCE. | 0.1 UIT por cada día de incumplimiento en la presentación. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |
| 12 | ENTREGA DE DOCUMENTACION INCOMPLETA<br>Cuando el contratista entregue documentación incompleta (para el trámite de valorizaciones, liquidación de contrato de obra u otros trámites) de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos en los TDR (según normativa aplicable) para las: Valorizaciones, y Liquidación Final, perjudicando el trámite normal de los mismos. | 0.05 UIT por cada trámite documentario incompleto. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 13 | POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL<br>Cuando el contratista NO ADQUIERA la Póliza de Responsabilidad Civil o NO ESTE VIGENTE desde y durante el periodo y plazos establecidos dentro de sus obligaciones. | 1 UIT por cada vez que incumpla. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 14 | PAGO PROVEEDORES, PERSONAL TECNICO Y OBRERO<br>Cuando el contratista, no cumpla con el pago del personal Técnico, personal obrero (conforme régimen construcción civil) y pago de sus proveedores, y alguno de ellos comunican a la Entidad tal incumplimiento, se aplicará una penalidad de 0.25 UIT por cada comunicación de incumplimiento. | 0.25 UIT por el incumplimiento. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 15 | ADICIONALES DE OBRA<br>Cuando el contratista no presente al supervisor y/o inspector, el expediente de adicional de obra dentro del plazo establecido en el Art. 205°, perjudicando el trámite normal de aprobación. | 0.25 UIT por cada día de demora. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 16 | LIQUIDACION DE OBRA<br>Cuando el contratista, presente fuera del plazo establecido o NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra, conforme el Art. 209°. | 1 UIT por el incumplimiento. | Según informe del Departamento de Liquidación de obras públicas. |

Cabe indicar que la funciones y/o actividades del plantel profesional clave, así como los documentos y formatos de estricto cumplimiento que están establecidas en la ficha de homologación denominada Perfil del plantel profesional clave para la ejecución de una obra de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada aprobada mediante Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA.

**Importante**

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| **A** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **A.1** | **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO** |

Requisitos:

| EQUIPO | CANTIDAD |
|---|---|
| ESTACION TOTAL INC. ACCESORIOS | 1 |
| RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3 | 1 |
| CAMION BARANDA 5 TON. | 1 |
| CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,500 GAL. | 1 |
| CAMION VOLQUETE 15 M3. | 1 |
| MARTILLO NEUMATICO DE 29 kg | 1 |
| VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40" | 1 |
| CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD3. | 1 |
| COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 5.8 HP | 1 |
| COMPACTADORA TIPO CANGURO - APISONADOR 5.5 HP | 1 |
| COMPRESORA 250 | 1 |
| EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 330 HP 2.5YD3 | 1 |
| GRUA 10 TN | 1 |
| GRUPO ELECTROGENO | 1 |
| MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP Y/O 9 P3 | 1 |
| MINI RODILLO COMPACTADOR 18.4 KW 1.7 TON | 1 |
| MOTONIVELADORA 130-135 HP | 1 |
| MOTOSOLDADORA DE 250 AMP. | 1 |
| RODILLO LISO VIBR TIRO 50-80 HP 4-5.5 T | 1 |

Nota: los postores podrán presentar equipamiento con mayores características técnicas como capacidad y potencia, siempre que no se haya especificado un parámetro conforme a lo establecido en el expediente técnico, sin que ello genere costos a la entidad.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

Requisitos:

| N° | PROFESIONAL CLAVE | FORMACION ACADEMICA |
|---|---|---|
| 1 | RESIDENTE DE OBRA | INGENIERO CIVIL |
| 2 | ESPECIALISTA AMBIENTAL | INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO DE RECURSOS RENOVABLES O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. |
| 3 | ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO | INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. |

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 las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.*

## A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

1. **RESIDENTE DE OBRA:**

| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia |
|---|---|---|
| Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra. | Obras similares | 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |

2. **ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia |
|---|---|---|
| Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente. | Obras en general. | 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |

3. **ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO:**

| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia |
|---|---|---|
| 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. | Obras en general | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |

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 Dos (2) veces EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación[21] de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

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

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

# CAPÍTULO IV
# FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| **A. PRECIO** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br>Acreditación:<br><br>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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>I = Oferta<br>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br>Oi = Precio i<br>Om = Precio de la oferta más baja<br>PMP = Puntaje máximo del precio<br><br>**100 [22] puntos** |

**Importante**

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

[22] De 88 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación. 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.*

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VIAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA – AREQUIPA" III ETAPA, CUI 2199361, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20159515240, con domicilio legal en Mariano Melgar 500, Arequipa, representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

## CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC - 1** para la CONTRATACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VIAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA – AREQUIPA" III ETAPA, CUI 2199361, 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 CONTRATACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VIAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA – AREQUIPA" III ETAPA, CUI 2199361.

## CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

## CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[23]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en periodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERIODO], conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA,

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

según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**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:*

- *"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.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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."*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

  ***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO***

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

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

  *Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD] [24]. *La entrega del o los adelantos se realizará* en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].[25]

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

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

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

  *"LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE[26]] *del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por EL CONTRATISTA.*

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

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

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

## CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

## CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

---

[24] Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

[25] Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

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

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

| Anexo N° 01 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos** | | | | | | | |
| 1 | NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO | | Número | V-01 | | | |
| | | | Fecha | Jun-23 | | | |
| 2 | DATOS GENERALES DEL PROYECTO | | Nombre del Proyecto | "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VÍAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA - AREQUIPA, III ETAPA". | | | |
| | | | Ubicación Geográfica | Departamento: AREQUIPA, Provincia: AREQUIPA, Distrito: CERRO COLORADO | | | |
| 3 | IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS | | | | | | |
| | 3.1 | CÓDIGO DE RIESGO | | **RDP1** | | | |
| | 3.2 | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | **Mal manejo del proyecto** | | | |
| | 3.3 | CAUSA(S) GENERADORA(S) | | Causa N° 1 | Personal clave asignado al proyecto sin experiencia | | |
| | | | | Causa N° 2 | | | |
| 4 | ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS | | | | | | |
| | 4.1 | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | | | 4.2 | IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA | |
| | | Muy baja | 0.10 | | | Muy bajo | 0.05 | |
| | | Baja | 0.30 | X | | Bajo | 0.10 | |
| | | Moderada | 0.50 | | | Moderado | 0.20 | |
| | | Alta | 0.70 | | | Alto | 0.40 | X |
| | | Muy alta | 0.90 | | | Muy alto | 0.80 | |
| | | **Baja** | | **0.300** | | **Alto** | | **0.400** |
| | 4.3 | PRIORIZACIÓN DEL RIESGO | | | | | |
| | | Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto | | **0.120** | Prioridad del Riesgo | **Prioridad Moderada** | |
| 5 | RESPUESTA A LOS RIESGOS | | | | | | |
| | 5.1 | ESTRATEGIA | | **Mitigar Riesgo** | **X** | **Evitar Riesgo** | |
| | | | | **Aceptar Riesgo** | | **Transferir Riesgo** | |
| | 5.2 | DISPARADOR DE RIESGO | | SPI<1.0; CPI>1 en los indicadores de desempeño de costo y cronograma; No conformidades (NCR´s) | | | |
| | 5.3 | ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO | | En la etapa de licitación, el Cliente deberá establecer en sus bases, los criterios de evaluación y la experiencia minima requerida del personal clave, así como una carta de compromiso; El Contratista deberá realizar los esfuerzos necesarios para la contratación de un personal idóneo que pueda cumplir los objetivos del proyecto, a través de un adecuado proceso de selección de personal según lo requerido por la Entidad | | | |

| **Anexo N° 01** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos** | | | | | | | |
| 1 | NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO | | Número | V-01 | | | |
| | | | Fecha | Jun-23 | | | |
| 2 | DATOS GENERALES DEL PROYECTO | | Nombre del Proyecto | "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VÍAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA - AREQUIPA, III ETAPA". | | | |
| | | | Ubicación Geográfica | Departamento: AREQUIPA, Provincia: AREQUIPA, Distrito: CERRO COLORADO | | | |
| 3 | IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS | | | | | | |
| | 3.1 | CÓDIGO DE RIESGO | | **RTT2** | | | |
| | 3.2 | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | **Errores durante el vaciado de concreto (Nivelado, Vibrado, Trabajabilidad)** | | | |
| | 3.3 | CAUSA(S) GENERADORA(S) | | Causa N° 1 | La tecnología y metodo propuesto para el sistema vaciado de concreto Falta de equipos necesarios para la ejecución (Vibrado); Demora en la llegada de Camiones Concreteros, No obedecer el diseño de mezclas | | |
| | | | | Causa N° 2 | Falta de experiencia y capacitación en la mano de obra | | |
| 4 | ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS | | | | | | |
| | 4.1 | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | | | 4.2 | IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA | |
| | | Muy baja | 0.10 | | | Muy bajo | 0.05 | |
| | | Baja | 0.30 | X | | Bajo | 0.10 | |
| | | Moderada | 0.50 | | | Moderado | 0.20 | |
| | | Alta | 0.70 | | | Alto | 0.40 | X |
| | | Muy alta | 0.90 | | | Muy alto | 0.80 | |
| | | **Baja** | | **0.300** | | **Alto** | | **0.400** |
| | 4.3 | PRIORIZACIÓN DEL RIESGO | | | | | |
| | | Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto | | **0.120** | Prioridad del Riesgo | **Prioridad Moderada** | |
| 5 | RESPUESTA A LOS RIESGOS | | | | | | |
| | 5.1 | ESTRATEGIA | | **Mitigar Riesgo** | **X** | **Evitar Riesgo** | |
| | | | | **Aceptar Riesgo** | | **Transferir Riesgo** | |
| | 5.2 | DISPARADOR DE RIESGO | | Presencia de cangrejeras y/o juntas frías en los elementos estructurales | | | |
| | 5.3 | ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO | | Si el personal contratado no cueta con la experiencia adecuada podría el Contratista subcontratar todo este paquete a un tercero especializado en el tema; Realizar pruebas preventivas, contar con certificados de calidad, etc. | | | |

## Anexo N° 01
## Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO | | Número | V-01 | | | |
| | | | Fecha | Jun-23 | | | |
| 2 | DATOS GENERALES DEL PROYECTO | | Nombre del Proyecto | "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VÍAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA - AREQUIPA, III ETAPA". | | | |
| | | | Ubicación Geográfica | Departamento: AREQUIPA, Provincia: AREQUIPA, Distrito: CERRO COLORADO | | | |
| 3 | IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS | | | | | | |
| | 3.1 | CÓDIGO DE RIESGO | | REO1 | | | |
| | 3.2 | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | Daños a la infraestructura construida | | | |
| | 3.3 | CAUSA(S) GENERADORA(S) | | Causa N° 1 | Desastres naturales: sismos, huaycos, etc. | | |
| | | | | Causa N° 2 | | | |
| 4 | ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS | | | | | | |
| | 4.1 | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | | | 4.2 | IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA | |
| | | Muy baja | 0.10 | | | Muy bajo | 0.05 | |
| | | Baja | 0.30 | X | | Bajo | 0.10 | |
| | | Moderada | 0.50 | | | Moderado | 0.20 | |
| | | Alta | 0.70 | | | Alto | 0.40 | X |
| | | Muy alta | 0.90 | | | Muy alto | 0.80 | |
| | | Baja | | 0.300 | | Alto | | 0.400 |
| | 4.3 | PRIORIZACIÓN DEL RIESGO | | | | | |
| | | Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto | | 0.120 | Prioridad del Riesgo | Prioridad Moderada | |
| 5 | RESPUESTA A LOS RIESGOS | | | | | | |
| | 5.1 | ESTRATEGIA | | Mitigar Riesgo | | Evitar Riesgo | |
| | | | | Aceptar Riesgo | X | Transferir Riesgo | |
| | 5.2 | DISPARADOR DE RIESGO | | Daños a la propiedad | | | |
| | 5.3 | ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO | | Contratación de un seguro; Inclusión de claúsulas contractuales sobre eventos de fuerza mayor y su tratamiento; Establecer una reserva de gestión para riesgos imprevisibles | | | |

## Anexo N° 01
## Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO | | Número | V-01 | | | |
| | | | Fecha | Jun-23 | | | |
| 2 | DATOS GENERALES DEL PROYECTO | | Nombre del Proyecto | "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VÍAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA - AREQUIPA, III ETAPA". | | | |
| | | | Ubicación Geográfica | Departamento: AREQUIPA, Provincia: AREQUIPA, Distrito: CERRO COLORADO | | | |
| 3 | IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS | | | | | | |
| | 3.1 | CÓDIGO DE RIESGO | | REO2 | | | |
| | 3.2 | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | Merma en la productividad esperada | | | |
| | 3.3 | CAUSA(S) GENERADORA(S) | | Causa N° 1 | Condiciones climáticas adversas: lluvias, temperaturas elevadas, etc. | | |
| | | | | Causa N° 2 | | | |
| 4 | ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS | | | | | | |
| | 4.1 | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | | | 4.2 | IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA | |
| | | Muy baja | 0.10 | | | Muy bajo | 0.05 | |
| | | Baja | 0.30 | X | | Bajo | 0.10 | |
| | | Moderada | 0.50 | | | Moderado | 0.20 | X |
| | | Alta | 0.70 | | | Alto | 0.40 | |
| | | Muy alta | 0.90 | | | Muy alto | 0.80 | |
| | | Baja | | 0.300 | | Moderado | | 0.200 |
| | 4.3 | PRIORIZACIÓN DEL RIESGO | | | | | |
| | | Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto | | 0.060 | Prioridad del Riesgo | Prioridad Moderada | |
| 5 | RESPUESTA A LOS RIESGOS | | | | | | |
| | 5.1 | ESTRATEGIA | | Mitigar Riesgo | | Evitar Riesgo | X |
| | | | | Aceptar Riesgo | | Transferir Riesgo | |
| | 5.2 | DISPARADOR DE RIESGO | | Registro de rendimientos actuales por debajo de los presupuestados; Registros meteorológicos por encima de los promedios ejm precipitación (mm/dia) | | | |
| | 5.3 | ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO | | Entregar información climatológica al Contratista en la licitación, con registros meteorológicos; Definir los intervalos de tiempo como temporada seca y humeda; Definir los límites o promedios de los parámetros meteorológicos sobre los cuales se activaría la contingencia; El Contratista deberá implementar controles preventivos | | | |

## Anexo N° 01
## Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO | | Número | V-01 | | | |
| | | | Fecha | Jun-23 | | | |
| 2 | DATOS GENERALES DEL PROYECTO | | Nombre del Proyecto | "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VÍAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA - AREQUIPA, III ETAPA". | | | |
| | | | Ubicación Geográfica | Departamento: AREQUIPA, Provincia: AREQUIPA, Distrito: CERRO COLORADO | | | |
| 3 | IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS | | | | | | |
| | 3.1 | CÓDIGO DE RIESGO | | REO3 | | | |
| | 3.2 | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | Huelgas y paros | | | |
| | 3.3 | CAUSA(S) GENERADORA(S) | | Causa N° 1 | Falta de diálogo con los interesados o el no cumplimiento de los requisitos previstos | | |
| | | | | Causa N° 2 | | | |
| 4 | ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS | | | | | | |
| | 4.1 | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | | | 4.2 | IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA | |
| | | Muy baja | 0.10 | | | Muy bajo | 0.05 | |
| | | Baja | 0.30 | X | | Bajo | 0.10 | |
| | | Moderada | 0.50 | | | Moderado | 0.20 | X |
| | | Alta | 0.70 | | | Alto | 0.40 | |
| | | Muy alta | 0.90 | | | Muy alto | 0.80 | |
| | | Baja | | 0.300 | | Moderado | | 0.200 |
| | 4.3 | PRIORIZACIÓN DEL RIESGO | | | | | |
| | | Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto | | 0.060 | Prioridad del Riesgo | Prioridad Moderada | |
| 5 | RESPUESTA A LOS RIESGOS | | | | | | |
| | 5.1 | ESTRATEGIA | | Mitigar Riesgo | X | Evitar Riesgo | |
| | | | | Aceptar Riesgo | | Transferir Riesgo | |
| | 5.2 | DISPARADOR DE RIESGO | | Pérdida de comunicación con los interesados (sindicato, vecinos, etc.); Relación tirante con los interesados, rumores con alto grado de certeza de huelgas o paros | | | |
| | 5.3 | ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO | | Adecuada identificación de interesados y sus requisitos para que sean gestionados correctamente; De acuerdo al plan de gestión de interesados, establecer las mejores estrategias para mantenerlos ya sea satisfechos, informados, etc. | | | |

## Anexo N° 01
## Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO | | Número | V-01 | | | |
| | | | Fecha | Jun-23 | | | |
| 2 | DATOS GENERALES DEL PROYECTO | | Nombre del Proyecto | "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VÍAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA - AREQUIPA, III ETAPA". | | | |
| | | | Ubicación Geográfica | Departamento: AREQUIPA, Provincia: AREQUIPA, Distrito: CERRO COLORADO | | | |
| 3 | IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS | | | | | | |
| | 3.1 | CÓDIGO DE RIESGO | | RRD3 | | | |
| | 3.2 | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | Retraso de las actividades por causas imputables al Contratista | | | |
| | 3.3 | CAUSA(S) GENERADORA(S) | | Causa N° 1 | Baja productividad del personal y/o equipos | | |
| | | | | Causa N° 2 | | | |
| 4 | ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS | | | | | | |
| | 4.1 | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | | | 4.2 | IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA | |
| | | Muy baja | 0.10 | | | Muy bajo | 0.05 | |
| | | Baja | 0.30 | X | | Bajo | 0.10 | |
| | | Moderada | 0.50 | | | Moderado | 0.20 | |
| | | Alta | 0.70 | | | Alto | 0.40 | X |
| | | Muy alta | 0.90 | | | Muy alto | 0.80 | |
| | | Baja | | 0.300 | | Alto | | 0.400 |
| | 4.3 | PRIORIZACIÓN DEL RIESGO | | | | | |
| | | Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto | | 0.120 | Prioridad del Riesgo | Prioridad Moderada | |
| 5 | RESPUESTA A LOS RIESGOS | | | | | | |
| | 5.1 | ESTRATEGIA | | Mitigar Riesgo | | Evitar Riesgo | X |
| | | | | Aceptar Riesgo | | Transferir Riesgo | |
| | 5.2 | DISPARADOR DE RIESGO | | Incumplimiento de hitos intermedios del cronograma; Demoras en las programaciones semanales; Bajo cumplimiento en el indice de actividades completadas a la semana; Cartas o anotaciones de la Supervisión hacia el Contratista en el CDO; Conflictos registrados en el log de incidentes; SPI<1.0 | | | |
| | 5.3 | ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO | | Implementación del sistema Last Planner (Ultimo Planificador), a través de la herramienta de PPC (% plan cumplido), se puede identificar el cumplimiento o no de las actividades programadas durante la semana y las causas de su NO cumplimiento; En función de las causas de no cumplimiento, se puede realizar un diagrama de causa-efecto para lograr atacar las causas raíz de esta baja de productividad y plantear un plan; Seguimiento y control a través de esta herramienta; Definir umbrales aceptables para la desviación del cronograma; En función de estos umbrales, si se encuentra en un range aceptable, solicitar un plan de recuperación; En caso de encuentre fuera de los rangos aceptables de desviación, acudir a las claúsulas de penalidad y/o resolución de contrato | | | |

## Anexo N° 01
## Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO | Número | V-01 |
| | | Fecha | Jun-23 |
| 2 | DATOS GENERALES DEL PROYECTO | Nombre del Proyecto | "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VÍAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA - AREQUIPA, III ETAPA". |
| | | Ubicación Geográfica | Departamento: AREQUIPA, Provincia: AREQUIPA, Distrito: CERRO COLORADO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS | | | |
| | 3.1 | CÓDIGO DE RIESGO | RRAD4 | |
| | 3.2 | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | Paralización de actividades | |
| | 3.3 | CAUSA(S) GENERADORA(S) | Causa N° 1 | Retraso en la llegada de materiales críticos |
| | | | Causa N° 2 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS | | | | | | |
| | 4.1 | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | | | 4.2 | IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA | | |
| | | Muy baja | 0.10 | | | Muy bajo | 0.05 | |
| | | Baja | 0.30 | X | | Bajo | 0.10 | |
| | | Moderada | 0.50 | | | Moderado | 0.20 | |
| | | Alta | 0.70 | | | Alto | 0.40 | X |
| | | Muy alta | 0.90 | | | Muy alto | 0.80 | |
| | | Baja | | 0.300 | | Alto | | 0.400 |
| | 4.3 | PRIORIZACIÓN DEL RIESGO | | | | | | |
| | | Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto | | 0.120 | Prioridad del Riesgo | Prioridad Moderada | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | RESPUESTA A LOS RIESGOS | | | | | |
| | 5.1 | ESTRATEGIA | Mitigar Riesgo | | Evitar Riesgo | X |
| | | | Aceptar Riesgo | | Transferir Riesgo | |
| | 5.2 | DISPARADOR DE RIESGO | En caso los materiales sean a cuenta del Cliente: Reclamos por parte del Contratista formal e informalmente, a través de cartas o anotaciones en el CDO En caso los materiales sean por cuenta del Contratista: No cumplimiento de hitos intermedios logísticos (arribo en puertos o embarques, aduanas, etc.); Reclamos de parte del área operativa al área logística | | | |
| | 5.3 | ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO | Para el Cliente: Asegurar la llegada oportuna de los materiales en caso sean parte de su alcance. Para el Contratista: Implementación del sistema Last Planner (Ultimo Planificador), a través de un looak ahead o cronograma de materiales e identificación de restricciones se puede hacer una identificación de los materiales que se requieren y su seguimiento diario o semanal; Existe un riesgo residual, para el cual en caso se activen los disparadores se puede disponer de una reserva o activar el plan de contigencia | | | |

## Anexo N° 01
## Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO | Número | V-01 |
| | | Fecha | Jun-23 |
| 2 | DATOS GENERALES DEL PROYECTO | Nombre del Proyecto | "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VÍAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA - AREQUIPA, III ETAPA". |
| | | Ubicación Geográfica | Departamento: AREQUIPA, Provincia: AREQUIPA, Distrito: CERRO COLORADO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS | | | |
| | 3.1 | CÓDIGO DE RIESGO | RRSSO2 | |
| | 3.2 | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | Accidentes (mortales, leves o incapacitantes), incidentes y daños a la propiedad | |
| | 3.3 | CAUSA(S) GENERADORA(S) | Causa N° 1 | Factores de trabajo o personales |
| | | | Causa N° 2 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS | | | | | | |
| | 4.1 | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | | | 4.2 | IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA | | |
| | | Muy baja | 0.10 | | | Muy bajo | 0.05 | |
| | | Baja | 0.30 | X | | Bajo | 0.10 | |
| | | Moderada | 0.50 | | | Moderado | 0.20 | |
| | | Alta | 0.70 | | | Alto | 0.40 | X |
| | | Muy alta | 0.90 | | | Muy alto | 0.80 | |
| | | Baja | | 0.300 | | Alto | | 0.400 |
| | 4.3 | PRIORIZACIÓN DEL RIESGO | | | | | | |
| | | Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto | | 0.120 | Prioridad del Riesgo | Prioridad Moderada | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | RESPUESTA A LOS RIESGOS | | | | | |
| | 5.1 | ESTRATEGIA | Mitigar Riesgo | X | Evitar Riesgo | X |
| | | | Aceptar Riesgo | | Transferir Riesgo | X |
| | 5.2 | DISPARADOR DE RIESGO | Registro de incidentes o accidentes leves (Pirámide de BIRD); Síntomas de cansancio, fatiga, desmotivación, problemas personales, etc; Registro de inspecciones planeadas y no planeadas; Reporte de trabajadores o RACs | | | |
| | 5.3 | ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO | Revisar la calidad del plan de seguridad e IPERC y los controles propuestos para que se implementen en la operación; Atender inmediatamente cualquiera de los síntomas en caso de factores personales o de trabajo; Si los controles son inadecuados o insuficientes, establecer o corregir los controles propuestos o implementados; Implementar penalidades asociadas al tema de seguridad en el contrato; En caso se decida asumir el riesgo, se deberá considerar una reserva de contingencia | | | |

## Anexo N° 02

## Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | Muy Alta | 0.90 | 0.045 | 0.090 | 0.180 | 0.360 | 0.720 |
| | Alta | 0.70 | 0.035 | 0.070 | 0.140 | 0.280 | 0.560 |
| | Moderada | 0.50 | 0.025 | 0.050 | 0.100 | 0.200 | 0.400 |
| | Baja | 0.30 | 0.015 | 0.030 | 0.060 | 0.120 | 0.240 |
| | Muy Baja | 0.10 | 0.005 | 0.010 | 0.020 | 0.040 | 0.080 |
| 2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA | | | 0.05 | 0.10 | 0.20 | 0.40 | 0.80 |
| | | | Muy Bajo | Bajo | Moderado | Alto | Muy Alto |
| 3. PRIORIDAD DEL RIESGO | | | | | Baja | Moderada | Alta |

## Anexo N° 03

## Formato para asignar los riesgos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO | Número | V-01 | 2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO | Nombre del Proyecto | "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL (VÍAS Y VEREDAS), EN LA ASOC. DE VIVIENDA GUARDIA REPUBLICANA, DISTRITO DE CERRO COLORADO - AREQUIPA - AREQUIPA, III ETAPA". |
| | Fecha | 17/06/2023 | | Ubicación Geográfica | Departamento: AREQUIPA, Provincia: AREQUIPA, Distrito: CERRO COLORADO |

| 3.INFORMACIÓN DEL RIESGO | | | 4 PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA | | | | 4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN | 4.3 RIESGO ASIGNADO A | |
| 3.1 CÓDIGO DE RIESGO | 3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | 3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO | Mitigar riesgo | Evitar el riesgo | Aceptar el riesgo | Transferir el riesgo | | Entidad | Contratista |
| RDP1 | Mal manejo del proyecto | Prioridad Moderada | X | 0 | 0 | 0 | En la etapa de licitación, el Cliente deberá establecer en sus bases, los criterios de evaluación y la experiencia minima requerida del personal clave, así como una carta de compromiso; El Contratista deberá realizar los esfuerzos necesarios para la contratación de un personal idóneo que pueda cumplir los objetivos del proyecto, a través de un adecuado proceso de selección de personal según lo requerido por la Entidad | | X |
| RTT2 | Errores durante el vaciado de concreto (Nivelado, Vibrado, Trabajabilidad) | Prioridad Moderada | X | 0 | 0 | 0 | Si el personal contratado no cueta con la experiencia adecuada podría el Contratista subcontratar todo este paquete a un tercero especializado en el tema; Realizar pruebas preventivas, contar con certificados de calidad, etc. | | X |
| REO1 | Daños a la infraestructura construida | Prioridad Moderada | 0 | 0 | X | 0 | Contratación de un seguro; Inclusión de claúsulas contractuales sobre eventos de fuerza mayor y su tratamiento; Establecer una reserva de gestión para riesgos imprevisibles | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| REO2 | Merma en la productividad esperada | Prioridad Moderada | **0** | **X** | **0** | **0** | Entregar información climatológica al Contratista en la licitación, con registros meteorológicos; Definir los intervalos de tiempo como temporada seca y humeda; Definir los límites o promedios de los parámetros meteorológicos sobre los cuales se activaría la contingencia; El Contratista deberá implementar controles preventivos | | X |
| REO3 | Huelgas y paros | Prioridad Moderada | **X** | **0** | **0** | **0** | Adecuada identificación de interesados y sus requisitos para que sean gestionados correctamente; De acuerdo al plan de gestión de interesados, establecer las mejores estrategias para mantenerlos ya sea satisfechos, informados, etc. | X | X |
| RRD3 | Retraso de las actividades por causas imputables al Contratista | Prioridad Moderada | **0** | **X** | **0** | **0** | Implementación del sistema Last Planner (Ultimo Planificador), a través de la herramienta de PPC (% plan cumplido), se puede identificar el cumplimiento o no de las actividades programadas durante la semana y las causas de su NO cumplimiento; En función de las causas de no cumplimiento, se puede realizar un diagrama de causa-efecto para lograr atacar las causas raíz de esta baja de productividad y plantear un plan; Seguimiento y control a través de esta herramienta; Definir umbrales aceptables para la desviación del cronograma; En función de estos umbrales, si se encuentra en un range aceptable, solicitar un plan de recuperación; En caso de encuentre fuera de los rangos aceptables de desviación, acudir a las claúsulas de penalidad y/o resolución de contrato | | X |
| RRAD4 | Paralización de actividades | Prioridad Moderada | **0** | **X** | **0** | **0** | Para el Cliente: Asegurar la llegada oportuna de los materiales en caso sean parte de su alcance.<br>Para el Contratista: Implementación del sistema Last Planner (Ultimo Planificador), a través de un looak ahead o cronograma de materiales e identificación de restricciones se puede hacer una identificación de los materiales que se requieren y su seguimiento diario o semanal; Existe un riesgo residual, para el cual en caso se activen los disparadores se puede disponer de una reserva o activar el plan de contigencia | | X |
| RRSSO2 | Accidentes (mortales, leves o incapacitantes), incidentes y daños a la propiedad | Prioridad Moderada | **X** | **X** | **0** | **X** | Revisar la calidad del plan de seguridad e IPERC y los controles propuestos para que se implementen en la operación; Atender inmediatamente cualquiera de los síntomas en caso de factores personales o de trabajo; Si los controles son inadecuados o insuficientes, establecer o corregir los controles propuestos o implementados; Implementar penalidades asociadas al tema de seguridad en el contrato; En caso se decida asumir el riesgo, se deberá considerar una reserva de contingencia | | X |

## CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

| 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. | Según informe del Supervisor de Obra |
| 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. | Según informe del Supervisor de Obra |
| 3 | Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al Inspector y/o Supervisor de la obra, según corresponda impidiéndole anotar las ocurrencias. (*Esta penalidad solo aplica si el cuaderno de obra es físico y cuente con autorización*) | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento. | Según informe del Supervisor de Obra |

| Penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 4 | PERSONAL CLAVE<br>Cuando los profesionales propuestos no se encuentren en forma permanente en la obra (de acuerdo a su porcentaje de participación) dará lugar a una penalidad equivalente a 0.5 UIT | 0.5 UIT por cada Profesional, por cada vez de ausencia del personal en obra. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe de Visita de Control por parte del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |
| 5 | PERSONAL EN OBRA (SEGÚN GGV)<br>Cuando el personal de obra especificado en el desagregado de Gastos Generales distinto al personal clave (de acuerdo a las funciones que cumple) no se encuentre en forma permanente en la obra (de acuerdo al porcentaje de participación) dará lugar a una penalidad equivalente de 0.15 UIT | 0.15 UIT por cada personal en obra, por cada día de ausencia. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe de Visita de Control por parte del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |
| 6 | LABORES PARALELAS DE PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS<br>De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones el Estado y su Reglamento, debemos precisar que los profesionales clave de acuerdo a su participación permanente NO PUEDEN REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la trasgresión de los dispuesto dará lugar a una penalidad equivalente a 1 UIT; y al descuento de los días traslapados según verificación COMPROBADA | 1 UIT por cada profesional clave. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe de Visita de Control por parte del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |
| 7 | Cuando el contratista y/o el residente no ejecuten o respeten su plan de seguridad y salud en el trabajo, en el periodo de la ejecución de la obra de acuerdo con lo que establece la Ley N° 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo | (0.25 UIT) Por cada día que el contratista y/o residente no cumpla | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe de Visita de Control por parte del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |

| Penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 8 | PLANOS POST CONSTRUCCION<br>Cuando el Contratista NO presente al supervisor (para su revisión, aprobación y presentación) los planos post construcción de la obra, así como los metrados post-construcción, al día siguiente, de la culminación de obra. | 0.25 UIT por cada día de incumpliendo en la presentación. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |
| 9 | INFORME DE REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA<br>Cuando el contratista no cumpla con entregar el Informe de Revisión del Expediente Técnico de obra, con el contenido y dentro del plazo establecido en el Art. 177°. | 0.25 UIT por cada día de incumplimiento en la presentación. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 10 | CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL<br>Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual en un plazo máximo de 05 días calendario al supervisor y/o inspector. | 0.1 UIT por cada día de incumplimiento en la presentación. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 11 | CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO<br>Cuando el contratista no cumpla 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.198° del RLCE. | 0.1 UIT por cada día de incumplimiento en la presentación. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas. |
| 12 | ENTREGA DE DOCUMENTACION INCOMPLETA<br>Cuando el contratista entregue documentación incompleta (para el trámite de valorizaciones, liquidación de contrato de obra u otros trámites) de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos en los TDR (según normativa aplicable) para las: Valorizaciones, y Liquidación Final, perjudicando el trámite normal de los mismos. | 0.05 UIT por cada trámite documentario incompleto. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 13 | POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL<br>Cuando el contratista NO ADQUIERA la Póliza de Responsabilidad Civil o NO ESTE VIGENTE desde y durante el periodo y plazos establecidos dentro de sus obligaciones. | 1 UIT por cada vez que incumpla. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 14 | PAGO PROVEEDORES, PERSONAL TECNICO Y OBRERO<br>Cuando el contratista, no cumpla con el pago del personal Técnico, personal obrero (conforme régimen construcción civil) y pago de sus proveedores, y alguno de ellos comunican a la Entidad tal incumplimiento, se aplicará una penalidad de 0.25 UIT por cada comunicación de incumplimiento. | 0.25 UIT por el incumplimiento. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 15 | ADICIONALES DE OBRA<br>Cuando el contratista no presente al supervisor y/o inspector, el expediente de adicional de obra dentro del plazo establecido en el Art. 205°, perjudicando el trámite normal de aprobación. | 0.25 UIT por cada día de demora. | Según informe del Supervisor de Obra y/o Según Informe del Coordinador o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras públicas |
| 16 | LIQUIDACION DE OBRA<br>Cuando el contratista, presente fuera del plazo establecido o NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra, conforme el Art. 209°. | 1 UIT por el incumplimiento. | Según informe del Departamento de Liquidación de obras públicas. |

**Importante**

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

## CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[27]

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

[27] 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| "LA ENTIDAD" | "EL CONTRATISTA" |

| **Importante** |
|---|
| *Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[28].* |

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

# CAPÍTULO VI
# CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

| | | |
|---|---|---|
| **1 DATOS DEL DOCUMENTO** | Número del documento | |
| | Fecha de emisión del documento | |

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

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

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

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

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

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

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

# ANEXOS

# ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[29] | | 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.* |

[29] 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-linea-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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
Presente.-

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Datos del consorciado 1 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[30] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[31] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Datos del consorciado … | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[32] | | 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:

[30] 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-linea-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.

[31] Ibídem.

[32] Ibídem.

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 Nº 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

# ANEXO Nº 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

# ANEXO Nº 4

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
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 Nº 5

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
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 Nº** [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] | [ % ] [33] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [34] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100%[35] |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

| | |
|---|---|
| …… | …….. |
| **Consorciado 1** | **Consorciado 2** |
| **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** | **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** |
| **o de su Representante Legal** | **o de su Representante Legal** |
| **Tipo y N° de Documento de Identidad** | **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 Nº 6

## PRECIO DE LA OFERTA

## ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
Presente.-

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

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

| N° ITEM | PARTIDA | UNIDAD | METRADO | PU | SUB TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Total costo directo (A) | |
| 2 | Gastos generales | |
| 2.1 | Gastos fijos | |
| 2.2 | Gastos variables | |
| | Total gastos generales (B) | |
| 3 | Utilidad (C) | |
| | SUBTOTAL (A+B+C) | |
| 4 | IGV[36] | |
| 5 | Monto total de la oferta | |

…]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  *"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

# ANEXO Nº 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

| **Importante** |
| --- |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.*<br><br>*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 Nº 10

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO[37] | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE [38] DE: | MONEDA | IMPORTE[39] | TIPO DE CAMBIO VENTA[40] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[41] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |

[37] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

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

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

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

[41] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO[37] | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE [38] DE: | MONEDA | IMPORTE[39] | TIPO DE CAMBIO VENTA[40] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[41] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

# ANEXO Nº 11

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
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://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/**.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*


67

## ANEXO Nº 12

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

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 44-2023-MDCC**
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.* |