

# 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°	Simbolo	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 PROGRAMACIÓN DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • X/2	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminados una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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 negrito y sin sombreado.
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

## BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>



### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA-IOARR  
"ADQUISICION DE COBERTURA; EN EL (LA) I.E. SAN  
MARTIN DE SOCABAYA EN LA URB. SAN MARTIN DE  
SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA,  
PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA"  
CUI 2599499.**

<sup>1</sup> 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 participen en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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.

**CAPITULO 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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.

**SECCIÓN GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

#### 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 69 del Reglamento.

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales?). 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 presentarán foliadas.

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de

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

las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

##### Importante

En el caso de contratación de obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP<sup>2</sup>, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Tribunal, 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 items, 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 eruidos por el Titular de la Entidad que afectan 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.

**CAPITULO 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:

- El procedimiento de selección original del cual deriva el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
- El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y
- 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 conlleven 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 accesorias, 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 elección, 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. VALORIZACIONES**

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas

el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

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

**Advertencia**

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

**3.7. REAJUSTES**

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

**Importante**

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

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **CONTRATACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA IOARR "ADQUISICION DE COBERTURA EN EL (LA) I.E. SAN MARTIN DE SOCABAYA EN LA URB. SAN MARTIN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"** CUI 2699499.

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

El valor referencial asciende a S/ 304,945.58 (Trescientos cuatro mil novecientos cuarenta y cinco con 58/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 304,945.58 (Trescientos cuatro mil novecientos cuarenta y cinco con 58/100 soles)	S/ 274,451.03 (Doscientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y uno con 03/100 soles)	S/ 335,440.13 (Trescientos treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta con 13/100 soles)

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Documento y fecha de aprobación del expediente de : MEMORANDO N° 400-2024-

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

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

contratación

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico

técnico

Documento y fecha de reformulación del expediente técnico, de corresponder

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder

MDS/A-GM el 02 julio del 2004.  
Resolución de gerencia de desarrollo Urbano N° 02-2024-MDS/A-GM  
034-2024-MDS/A-GDU el 20 de mayo del 2024  
Contratación menor A 8 UITS O/S N° 1422-2023

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de (75) setenta y cinco días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

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

Pagar en : Caja de la entidad, sito em Calle San Martín Manzana L. Lote 12  
- Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa  
Recoger en : Oficina de la Unidad de Abastecimientos.

Costo de bases : Impresa: S/ 7.00 (Siete con 00/100 soles)

Costo del expediente técnico : Impreso: S/ 80.00 (ochenta con 00/100 soles)  
Digital: S/ 2.50 (Dos con 50/100 soles).  
Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

**1.12. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
  - Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
  - Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
  - Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
  - Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF y sus modificaciones.
  - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
  - Código Civil en forma supletoria.
  - Lineamientos vigentes para la prevención del covid-19.
  - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

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

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

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

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

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (Anexo N° 4)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

g) El precio de la oferta en soles y:

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

- ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

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

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

**Importante**

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

**2.2.1. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facilitativa:**

- 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<sup>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

En el caso de contratación de obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), consignar el siguiente literal:

- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por obras ejecutadas fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 8.

**Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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

<sup>9</sup> Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

<sup>13</sup> 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.
- q) Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equiparatorio 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 acreditan 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- 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 solo 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 realiza 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 encuentran 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 celebran las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 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.razqto.gov.pe/servicios-en-línea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consultar 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 retreadados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes, sito en la Calle San Martín Manzana L, Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

**Importante**

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

**2.5. ADELANTOS<sup>16</sup>**

**2.5.1. ADELANTO DIRECTO**

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

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2019/DTN.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prevenir el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor.

correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

### 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

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

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de QUINCE (15) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de CINCO (05) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

### Importante

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

• Las valorizaciones de obra se presentarán a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que derivan de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE"<sup>19</sup>. Mediante comunicado al OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/575017-comunicado-n-001-2022-osce>.

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

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

siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

<sup>19</sup> Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.

## CAPITULO 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 Socabaya



#### TERMINOS DE REFERENCIA

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

###### 1. DATOS GENERALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
Contratación de una persona natural o jurídica encargada de la EJECUCIÓN DE LA OBRAS: "ADQUISICIÓN DE COBERTURA, EN EL(LA) I.E. SAN MARTÍN DE SOCABAYA SECUNDARIA EN LA URB. SAN MARTÍN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CUI 2599499

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Es mejorar la infraestructura existente en la Institución Educativa, específicamente en lo que concierne a coberturas en áreas (barridos) a fin de dar seguridad y protección a la población estudiantil.

###### 3. ANTECEDENTES

Considerando que la adquisición de una cobertura para la institución educativa es fundamental para el adecuado cuidado de los estudiantes y docentes de la I.E. San Martín de Socabaya del Distrito de Socabaya, la Municipalidad Distrital de Socabaya, siguiendo su política de desarrollo en materia de la obra contra la pobreza, ha procedido a la elaboración del expediente técnico para la ejecución de la obra "ADQUISICIÓN DE COBERTURA, EN EL(LA) I.E. SAN MARTÍN DE SOCABAYA SECUNDARIA EN LA URB. SAN MARTÍN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CUI 2599499, el cual fue aprobado en el presente ejercicio presupuestal. El mismo que ha sido incorporado al PMI 2024-2025 y cuenta con la disponibilidad de monto correspondiente para proceder a su ejecución.

###### 4. DATOS DEL PIP

Nombre de la I.O.A.S.R

###### Ubicación

ADQUISICIÓN DE COBERTURA, EN EL (LA) I.E. SAN MARTÍN DE SOCABAYA SECUNDARIA EN LA URB. SAN MARTÍN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA

###### Nombre del PIP

PIP 2024-2025

###### Código Único

PIP 2024-2025

###### Nivel de estudio de pre inversión

Estudio de pre inversión

###### Fecha de declaración de viabilidad

22/08/2023

###### Expediente técnico aprobado

22/08/2023

###### Reformulación de Expediente Técnico

No

###### Fecha de aprobación

20 de mayo del 2024

###### Disponibilidad del terreno

SI

###### Costo de reproducción del Exp. Técnico

S/ 80 00

5. OBJETIVOS:  
El objetivo del proyecto es dotar de una infraestructura educativa a la población estudiantil, dotándola de coberturas en sus áreas libres, que les permitan el desarrollo de sus actividades escolares, deportivas y recreativas.



Mesa de la Unidad de Plan y el Desarrollo



6. METAS:

El proyecto comprende la confección e instalación de estructura metálica para malla raschel, columnas, vigas y cornisa. Así como la confección e instalación de malla raschel para un área de 1,585.01 m<sup>2</sup>.

7. VALOR REFERENCIAL

Monto de la obra: S/. 304,945.58 (Trecientos cuatro mil novecientos cuarenta y cinco con 58/100 soles) de acuerdo al Presupuesto del Expediente Técnico.

Fecha del presupuesto base: DICIEMBRE DEL 2023.

DESCRIPCION	MONTO
COSTO DIRECTO	S/ 215,357.05
GASTOS GENERALES 15.3%	S/ 25,842.85
UTILIDAD 8%	S/ 17,228.56
SUB TOTAL	S/ 258,428.46
IGV 18%	S/ 46,517.12
<b>PRESUPUESTO DE OBRA</b>	<b>S/ 304,945.58</b>



Mesa de la Unidad de Plan y el Desarrollo



Presupuesto

Proyecto: ADQUISICION DE COBERTURA EN BLOQUE SAN MARIN DE SOCABAYA, SECCION EN LA URB. SAN MARIN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA - CUI 2584-09  
Sub Proyecto: 01 - IOARR  
Cliente: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
Ubicación: SOCABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA

Caso N°: Diciembre - 2023

Item	Descripción	Unidad	Monto	Procto	Parcial	Subtotal	Total
<b>01 SERVICIOS Y SERVICIOS EN OBRA</b>							
70101	ESTRUCUTURA METALICA	Q18	1.00	2,500.00	2,500.00	19,659.48	19,659.48
010101	ESPECIFICACION, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION	Q18	20.00	284.88	4,697.60		
010102	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	MES	2.50	788.32	1,970.80		
010103	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	MES	2.50	404.03	1,010.08		
010104	SERVICIOS TEMPORALES DE SEGURIDAD	MES	2.50	1,500.00	3,750.00		
010105	CORRECCION EN SEGURIDAD Y SALUD	MES	2.50	2,000.00	5,000.00		
010106	PROGRAMA DE IMPULSION E IMPACTO AMBIENTAL	MES	2.50	2,000.00	5,000.00		
<b>02 OBRAS INCONSTRUIBLES</b>							
70201	CARTEL DE OBRA DE 3.00m x 2.00m	UND	1.00	539.71	539.71	14,325.07	14,325.07
70202	CARPINTERIA PROVISIONAL DE OBRA	M2	20.00	54.53	1,090.60		
70203	CERCO PROVISIONAL DE MALLA ARPELEA	M	314.18	14.27	5,689.26		
70204	ASPA PARA LA CONSTRUCCION PROVISIONAL	DA	75.00	46.50	3,487.50		
70205	ENERGIA ELECTRICA PROVISIONAL	MES	2.50	1,250.00	3,125.00		
<b>03 OBRAS METALICAS</b>							
70301	MONTEAJE Y RECONSTRUCCION DE MATERIALES Y	Q18	2.00	3,850.00	7,700.00	10,071.46	10,071.46
70302	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	1,365.01	1.37	2,171.46		
<b>04 ESTRUCTURA METALICA</b>							
70401	NOVIERNO DE TIERRAS	M3	25.52	31.00	801.52	1,257.74	1,257.74
040101	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS	M3	25.52	31.00	801.52		
040102	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQU	M3	22.40	14.01	432.52	622.59	622.59
040201	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	M2	17.28	38.35	662.69	22,804.53	22,804.53
040202	CONCRETO 1:1:2 PARA SOLIDOS E+*	M2	17.28	38.35	662.69		
040301	REDIST. ESTRUCTURA METALICA	M2	48.88	82.33	3,044.22		
040302	ENCOPADO Y DESENCOPADO NORMAL EN PREC	M2	886.45	5.83	4,795.75		
040303	ACERO GRUPO 60 EN PERESTAL	KG	30.24	456.46	13,813.55		
040304	CONCRETO DE ZAPATA Y PERESTAL DE ESTRUCT	M3	30.24	456.46	13,813.55		
040401	ESTRUCUTURA METALICA	M	189.95	148.93	25,310.65	144,422.47	144,422.47
040402	VEGA METALICA	M	47.00	154.30	30,728.10		
040403	CORREA METALICA	M	43.70	40.02	19,637.51		
040404	MAQUINA DE ESTRUCTURA METALICA	Q18	2.00	9,451.14	18,902.28		
040405	PANTUFA ESUALTE EN COLUMNAS-VIGAS DE MALL	M2	305.71	23.21	12,985.79		
040406	SUMINISTRO, CONFECCION E INSTALACION DE M	M2	1,365.01	23.74	37,628.14		
705	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	M2	1,365.01	1.54	2,123.51		
<b>COSTO DIRECTO</b>							<b>215,357.05</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>							<b>25,842.85</b>
<b>UTILIDAD</b>							<b>17,228.56</b>
<b>SUB TOTAL</b>							<b>258,428.46</b>
<b>IGV</b>							<b>46,517.12</b>
<b>TOTAL COSTO DE OBRA</b>							<b>304,945.58</b>



Mesa de Trabajo Legal y Administrativo



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

**8. SISTEMA DE CONTRATACION**  
Sistema de contratación: A SUMA ALZADA

**9. PLAZO DE EJECUCION**  
Plazo de ejecución: 75 días calendario.

El plazo de ejecución de la prestación (ejecución de ICA/RQ) será de 75 días calendario (el computo incluye días hábiles, feriados y días no laborales), los que se contabilizarán desde del día siguiente de haberse cumplido todos los condicionados previstos en el Art. 170° del RLCCE.

**10. ADELANTOS, PAGOS Y AMORTIZACIONES**

A solicitud del contratista se podrán entregar los siguientes adelantos:

- a. Adelantos Directos, al contratista hasta el 10% del monto total del contrato original siempre que haya sido solicitado por el contratista dentro de los ocho (8) días siguientes de la suscripción del contrato adjuntando Carta fianza y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procederá la solicitud; la Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente recibida la mencionada documentación. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.
- b. Adelanto para materiales e insumos hasta el 20% del monto del Contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 15 días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos, con la finalidad que el Contratista pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, el Contratista debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de cinco (5) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y el comprobante de pago respectivo.

**11. CALENDARIO DE VALORIZACIÓN**

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

**12. DE LAS VALORIZACIONES**

En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de SUMA ALZADA, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formarán en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del presupuesto de la obra, considerando los precios de mercado de los materiales e insumos, según el procedimiento establecido en el presente Reglamento de Contratación, en el caso de que existan diferencias de precios, se aplicará el precio más favorable para el contratista. En el caso de que existan diferencias de precios, se aplicará el precio más favorable para el contratista. En el caso de que existan diferencias de precios, se aplicará el precio más favorable para el contratista.

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

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

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

- Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano o al momento del devengado)
- Informe técnico del residente de obra que contenga: fecha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
- Copia del Contrato de obra y actas de ser el caso
- Copia de la Resoluciones de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado), de ser el caso



Mesa de Trabajo Legal y Administrativo



**• Valorización:**

- Resúmen de valorización.
- Ficha de identificación de obra.
- Retiro por valorización (De realizarse en valorizaciones, caso contrario a la liquidación de la obra).
- Dedución que no corresponde por adelanto (dinero y materiales), de realizarse en valorizaciones, caso contrario a la liquidación de la obra.
- Formulas polinómicas de reajuste (de ser el caso)
- Valorización del presupuesto.
- Cuadro de amortización del adelanto directo y de materiales.
- Gráfico (curva s) comparativo de avance programado y ejecutado. (Mensual y acumulado).
- Calendario de avances de obra valorizado.
- Planilla de metrados.
- Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 10, señalar descripción y fecha)
- Reporte del cuaderno de obra digital, correspondiente al periodo de ejecución, debidamente firmado por residente de obra y Supervisor.
- Documentos donde se acredite haber realizado la declaración y el pago a la SUNAT del mes al que corresponde la valorización: PDT PLAME (con el detalle de los trabajadores, el cual debe guardar relación con el libro de obra, visado por el Supervisor) por concepto de ESSALUD, SMP, RENTA DE STA CATEGORIAL, SCTR; PDT 821 IGV RENTA por concepto de IGV y RENTA
- Deberá adjuntar el pago por contribución a SENCICO Y COMAFVICER.
- Deberá adjuntar copia de la POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, vigente desde la fecha de inicio de obra.
- Copia del seguro complementario contra todo riesgo.
- Adjuntar Declaración Jurada de NO ADEUDO DE REMUNERACIONES NI BENEFICIOS SOCIALES AL PERSONAL DE OBRA.
- Copia del certificado de habilidad vigente del residente de obra.
- Índices unificados para la construcción, copias de la formulas polinómicas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentren en las bases (de presentarse reajustes en la valorización)
- Copia de carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder)
- Copia del contrato del consorcio, de ser el caso.
- La primera valorización deberá necesariamente estar acompañada con copia del acta de entrega de terreno.
- Pruebas de control de calidad de ser el caso
- Plan de Seguridad en el trabajo
- Cartas de seguridad
- Otros documentos necesarios solicitados por la Supervisión o Inspección.

**13. SUPERVISOR O INSPECTOR**

La Entidad contratará los trabajos ejecutados por el Contratista a través del Supervisor o Inspector, quien será el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato, además de la dirección y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo atender las consultas que formule el Contratista. Está facultado para ordenar el retiro de cualquier sub-contratista o trabajador por incapacidad o inconductas, que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra, para reemplazar y ordenar el retiro de cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se sujetará al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. El contratista deberá brindar al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con esta

**14. RESIDENTE DE OBRA**

En la obra se contratará de modo permanente y directo con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente de la obra. Por su sola designación el residente representa al Contratista como responsable técnico de obra, no estando facultado para pasar modificaciones al contrato.

**15. ADICIONALES Y REDUCCIONES**

Solo procederá la ejecución de prestación de adicional de obra cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o provisión presupuestal, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional



Hecho en unidad, la paz y el desarrollo



de Presupuesto Públicos y con la resolución del titular de la Entidad o del servidor del esquema nivel de decisión a designar, estas atribuidas y en los casos en que sus montos, restituido los presupuestos deductivos unificado. Las prestaciones adicionales de obras corren por cuenta de los contratistas. El quince (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular de la Entidad, requieren previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República. Se aplicará de acuerdo al artículo 205° y 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**16. RECEPCION DE LA OBRA**

Se aplicará de acuerdo a lo descrito en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17. DE LA LIQUIDACION**

El contratista deberá la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un día siguiente de la recepción de la obra, el cual podrá ser prorrogado por el Titular de la Entidad, hasta por un máximo de noventa (90) días, a partir de la recepción de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra al supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

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

**Documentos a presentar:**

- o Liquidación Física- Técnica
- o Informe final de obra
- o Memoria Descriptiva valorizada
- o Metrados Finales de Obra vs Ejecutados
- o Valorización de Metrados
- o Pruebas originales de control de calidad
- o Planos Fotográficos
- o Planos de Replanteo
- o Liquidación de fórmula polinómica
- o Índices unificados de precios
- o Cálculo de coeficientes de precios
- o Cálculo de deducciones, por los adelantos otorgados.
- o Amortización adelantos.
- o Cuadro de valorizaciones pagadas
- o Información Presupuestal
- o Información Financiera
- o Resumen de información presupuestal y financiera
- o Declaración Jurada de NO ADEUDO DE REMUNERACIONES NI BENEFICIOS SOCIALES AL PERSONAL DE OBRA, como evidencia de que los trabajos comprendidos en el Contrato están libres de todo reclamo legal, deudas y prendaes.
- o Constancia de NO ADEUDO CONAFVICER.
- o Anexos: copias de contrato de obra, acta de entrega de terreno, acta de recepción de obra, Poliza de responsabilidad civil vigente hasta la recepción de obra, resoluciones de adicionales de obra o ampliaciones de plazo si las hubiere, cartas fianzas entre otros.
- o Documentos donde se acredite haber realizado la declaración y el pago a la SUNAT que corresponde a todo pago de ejecución de la obra. PDI PLANIE (con el detalle de las variaciones, el cual debe ser firmado por el contratista y el representante legal de la Entidad, con el sello de la Entidad, con el número de identificación de la Entidad, RENVIDA S.M., RENTA DE STA. CATERINA, SCTR, PDI 621 por concepto de IGV y RENTA de 38A.

Toda la documentación debidamente sellada y firmada por el representante legal y el representante de obra.

**18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado las Obras no exonerará al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y la Ley de Contrataciones del Estado, que establece, entre otros, un período de garantía y responsabilidad de ejecución de las obras no menor de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción de la obra.



Hecho en unidad, la paz y el desarrollo



**19. FIRMA DEL CONTRATO**  
El presente proceso se perfeccionará con la realización de un CONTRATO. Una vez que quede consentida la Buena Pro, previa presentación de los documentos para la firma de contrato.

**20. RESOLUCION DE CONTRATO**

La resolución de contrato procederá en virtud a lo establecido en el artículo 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**21. FORMULA DE REALISTE**

Se realiza de acuerdo a la fórmula Polinómica presentada en el expediente técnico y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 185 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

NOTA: Todo lo que no se encuentre establecido en el presente Término de Referencia se regirá a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**22. COORDINACION CONTROL Y COMPROMISO**

- Areas que supervisen (obras, mantenimiento): Subgerencia de Obras Públicas (SGOP), Subgerencia de Obras Públicas.
- Areas que administran: con el Contratista: Gerencia de Desarrollo Urbano y Subgerencia de Obras Públicas.
- Area que emite la conformidad: Subgerencia de Obras Públicas/ la Gerencia de Desarrollo Urbano.

**23. NORMATIVA**

**23.1 Normativa específica**

1. Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
2. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
3. Reglamento de Licencias de Construcción.
4. Normativa de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
5. Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
6. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
7. Sistema Nacional de Inversión Pública.

**23.2 Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias**

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Reglamento Nacional de Edificaciones Vegete
- Ley 28911 Ley General del Ambiente
- Norma Técnica de Edificación A.120 – Adecuación Urbanística para Personas con Discapacidad
- D.S. 009-2008-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. 009-2008-SA Normas Técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. 42-F-Regal CE.010 Accesos y parámetros
- Norma Peruana CE.010 Accesos y parámetros
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma Técnica de Drenaje Pluvial Urbano

Adicionalmente para trabajos en la zona, el Contratista debe cumplir con todos los compromisos de mitigar los impactos Ambientales e Instaurar al personal que trabaje en las obras sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

**24. OBLIGACIONES**

**A) DE LA ENTIDAD**

- a) Dar cumplimiento a las condiciones, establecidas en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para el inicio del plazo de ejecución de obra.
- b) Designar al supervisor o inspector o representante de la Entidad responsable de efectuar la entrega de terreno, quedando en custodia del Contratista hasta la recepción de obra.

**B) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceros personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor, de darse el caso, dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.



Visa de la Unidad de Plan y el Desarrollo



- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno, excepto en caso de fuerza mayor.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por los trabajos, previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- El Contratista está obligado a hacer referir a la Entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin haberse efectuado el trámite correspondiente de acuerdo a lo establecido en los Artículos 205 y 206 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sin contar con la respectiva aprobación de la Entidad.
- En la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, el Contratista deberá contar con una **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, que deberá contratar por su cuenta y bajo su responsabilidad y mantenerla vigente hasta la recepción de la obra, el incumplimiento será causal de penalidad.
- Deberá presentar al supervisor (para su revisión, aprobación y presentación) los planos de replanteo de obra, incluyendo los muestreos post-construcción, en cinco (05) días posteriores a la culminación de obra, el Contratista está en la obligación de ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento, en caso de aprobarse adicional del presente contrato.

**De Las Obras Preliminares e Inicio De Obra**

- Dentro de los siete (7) días siguientes a la suscripción del Contrato, el Supervisor o Inspector ante conformidad sobre los documentos presentados para la suscripción del contrato de obra, como son:
  - a) Programa de Ejecución de obra (PEO), el cual presenta la ruta crítica y el calendario del avance de obra valorado.
  - b) Calendario de adquisición de materiales
  - c) Calendario de utilización de equipos, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.Dentro de los quince (15) días calendario del inicio de ejecución de obra, el Contratista presenta al Supervisor o Inspector de obra, un informe técnico de revisión del Expediente Técnico de obra, que incluye los planos, las posibles prestaciones adicionales, riesgo del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Adicionalmente, el Contratista presentará una carta de anexos y un cronograma de desembolsos basado en los montos estimados de declaración mensual de acuerdo a su memoria presentada.
- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos en siete (07) días cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la Obra, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.
- La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirá al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia de la Obra.
- El Contratista deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc., según presentadas con una antelación no inferior a cinco (05) días calendario, respecto a la fecha prevista para la ejecución de los respectivos trabajos en obra conforme a las previsiones del Plan de Trabajo definitivo.
- Toda la documentación será presentada por el Contratista en original y dos (2) copias en las escalas, carátulas y numeración requerida por el Supervisor. Deberán estar debidamente dobladas y encuadradas.
- Dentro de los cinco (05) días calendario de su presentación el Supervisor procederá a su aprobación y/o observación.
- La aprobación que preste el Supervisor a toda la documentación técnica no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos, tanto en sus fases técnicas como legales.
- El Supervisor verificará todas y cada una de las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución de la Obra. El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para que éste pueda verificar las mediciones.
- El Contratista deberá contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Arequipa, la misma que deberá quedar habilitada a los dos (02) días calendario de la fecha de iniciación de la obra y mantenerse hasta la liquidación de la misma.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general de la obra y de los almácenos y campamentos en forma continua, para prevenir sustituciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida contará con los gastos que demande su sustitución.



Visa de la Unidad de Plan y el Desarrollo



- El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes donde puedan producirse accidentes.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de actividades que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.
- El Contratista será la encargada de la tramitación de las licencias, autorizaciones, permisos, sendrumbuses y similares para la ejecución de la obra, con conocimiento y/o conformidad previa de la Entidad.

**Del Personal**

- Con el fin de garantizar que la ejecución de la Obra cumpla con los requisitos de calidad y se efectúen en las mejores condiciones para su uso final, es necesario que los profesionales a cargo de la ejecución de la misma desempeñen su función de manera exclusiva de acuerdo a los programas de ejecución de la Obra.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos, no pudiendo contratar menores de edad.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o el Contratante, la nómina del personal que se empleará en la obra, indicando el nombre, número de identificación, edad, estado civil, domicilio y estado de salud.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar al personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las ordenes del Supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de brindar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los instaladores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto, lo que incluye uniformes e implementos de seguridad y herramientas.
- En todos los casos, correrá por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.
- El Contratista se responsabiliza por la seguridad de su personal y que todos los trabajos se realicen en condiciones de absoluta seguridad, cumpliendo y haciendo cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y contar con el pago puntual del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal del Contratista, tanto para el personal obrero como el personal administrativo.
- El Contratista deberá garantizar el pago puntual de los salarios y demás prestaciones y beneficios sociales. La Entidad podrá exigir al Contratista, según el día en sus obligaciones laborales y previsionales como requisito para el pago de las valorizaciones.
- El Contratista deberá garantizar la permanencia en obra del personal propuesto, y se somete a las visitas inspeccionales que realice la Sub Gerencia de Obras Públicas para comprobar dicha permanencia.

**Seguridad**

- El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o bienes durante la ejecución de la obra. En este sentido deberá dotar a su personal y a todo aquel que ingrese a la obra, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando estrictamente prohibido el uso de herramientas inadecuadas para el tipo de actividades que se realicen.
- El Contratista deberá garantizar la seguridad de su personal y de los bienes de la Entidad, por escrito e inmediatamente cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

**Materiales**

- El acopio de los materiales debe hacerse de manera racional, de tal manera que su presencia no cause molestias en la ejecución de la misma, o que por exceso tiempo de almacenamiento desmejore las propiedades particulares de estos, los cuales deben de ser aprobados por el Supervisor.
- El residente podrá en cualquier momento del Supervisor y a su solicitud, muestras por duplicado de los materiales que crea convenientes, los que previa aprobación podrán usarse en la obra. El Supervisor está autorizado a tomar muestras de los materiales cuando no concuerden con las normas ya mencionadas con las especificaciones técnicas de los materiales.
- Todos los materiales y equipos, destinados a la obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en sus bases y las señaladas en el expediente técnico.
- Correrán por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor, para la realización de las pruebas.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor, no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.



Visa de Inspección de parte del Contratista



- El Contratista estará en la obra el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de su obra, en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o materiales propuestos por el contratista, si estos no comprenden el funcionamiento, debiendo reparar los equipos, adscribir a la obra, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo reparar inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordena la Supervisión y/o Inspección de obra. En caso de disconformar con la solicitud de la Supervisión, tendrá el Contratista derecho a reclamar ante la MUNICIPALIDAD en el plazo de hasta 7 días calendario, de efectuada la solicitud de la Supervisión.
- Si el equipo o la dotación previstos para la ejecución de la obra en los plazos establecidos, la Supervisión notificara de la situación al Contratista y procederá con las sanciones que correspondan. El Contratista no tendrá derecho a reclamar alguna ante la Entidad Contratante.
- El Contratista no se responsabiliza por los daños que se ocasionen a la conservación de los materiales en perfectas condiciones de uso, por lo que el Contratista debe tomar las precauciones de la Supervisión.
- La limpieza de la obra y el retiro de los materiales y/o residuos que no utilizados corresponde al Contratista, de tal modo que deberán ser reificados a medida que se realizan los trabajos.

**Equipos**

- Todos los equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La relación del equipo indicado en el expediente técnico no es limitativa, pudiendo incrementarla y/o optimizarla, en caso que el avance de la obra así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.
- Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor.
- Los vehículos o partes de los mismos y los equipos y maquinarias o materiales durante la ejecución de las obras corren por cuenta del Contratista.
- Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son inadecuadas o inadecuadas para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar el mantenimiento y/o acciones necesarias, por su cuenta y costo.
- La permanencia de maquinaria y equipos en obra será de acuerdo a la programación de los trabajos que comprende la ejecución de la obra.

**Errores y contradicciones**

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

**Obras provisionales**

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

**Limpieza general y retiro de obras provisionales**

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

**Conservación del medio ambiente**

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



Visa de Inspección de parte del Contratista



**Responsabilidad por materiales**

- La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.
- **Ratificación de equipos o materiales**
- Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista, deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.
- Si el Contratista durante la ejecución de la Obra necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen al amparo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.
- Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existan, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.
- En caso de resolver el Contrato, el Contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la obra, en el plazo de cinco (05) días de efectuado el inventario de obra en las condiciones que establece la ENTIDAD procedida a parar de la obra dichos bienes con cargo a las responsabilidades que corresponden al Contratista, y será de responsabilidad del Contratista cualquier pérdida, robo o deterioro de dichos bienes, no procediendo ningún tipo de pago o reconocimiento a favor del Contratista por los bienes dejados en obra.

**De las pruebas**

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

**Sanciones de laboratorio**

- El Contratista deberá a una entidad de reconocido prestigio especializada en pruebas de laboratorio para llevar a cabo todos los servicios de pruebas que sean requeridos para asegurar el cumplimiento de todo lo descrito en los documentos del presente Expediente Técnico.
- El laboratorio de pruebas deberá tener personal técnico con experiencia, estar apropiadamente equipado y completamente calificado para efectuar las pruebas de acuerdo con las normas especificadas. El Contratista obtendrá la aceptación del Supervisor antes de que se lleven a cabo los servicios, estando a cargo del Contratista el costo de los mismos.
- Cualquier prueba necesaria para satisfacer los procedimientos internos de control de calidad del Contratista, será de su responsabilidad.

**Pruebas y muestras**

- El Contratista suministrará todo el personal e instalaciones necesarias para ayudar con el desarrollo de las pruebas de ensayos requeridos para la ejecución de la obra. El personal deberá estar debidamente capacitado para llevar a cabo las pruebas de laboratorio, tanto en el laboratorio como en el campo. Después de tomar la muestra, el laboratorio llevará a cabo las pruebas requeridas dentro de un término razonable de tiempo consistente con las normas especificadas y emitirá un informe escrito de cada prueba efectuada.
- El Contratista facilitará todos los materiales para muestras y cooperará en las actividades requeridas para las pruebas, incluyendo la toma de muestras.

**Correspondencia**

- Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito.



Visión: Ser la autoridad local por el desarrollo



3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DEL EQUIPAMIENTO

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

La Relación de Equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UNID
1	TIRFOR DE 3 TON.	2 UNID
2	CANNON CISTERNA 42/1 (MOLLA 2000 GAL)	1 UNID
3	COMPRESORA DE AIRE MC SORLETE DE PINTURA	1 UNID
4	GRUA HIDRAULICA AUTOPROPULSIONA 177HP-181N	1 UNID
5	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 3-11P3	1 UNID
6	MOTOSOLDADORA DE 250 AMP	1 UNID
7	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP-149"	1 UNID

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

b. DEL PLANTEL PROFESIONAL

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Residente de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto, Técnico y Colegiado.	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 24 (VEINTICUATRO) meses como residente y/o Supervisor de obras y/o Inspector y/o jefe de obra en obras similares al objeto de la presente convocatoria, con independencia de la colegiatura. De presentarse elegida paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traspasado.
Ing. de Seguridad y medio ambiente	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad Industrial o Minera (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traspasado.	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 18 (DIECIOCHO) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud en el trabajo, con independencia de la colegiatura. De presentarse elegida paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traspasado.

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES PARA EL PERSONAL PROPUESTO: Se considerará como obra similar a: CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y/O DEPORTIVA



Visión: Ser la autoridad local por el desarrollo



c. De la experiencia en la especialidad del ejecutor de obra  
El postor deberá presentar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, en la ejecución de obras similares a las que se detallan en el presente expediente técnico, entre los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará como obra similar a: CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y/O DEPORTIVA

d. CONDICIONES DE LOS CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:  
1) El número máximo de consorcios es de 02 integrantes

e. DE LAS OTRAS PENALIDADES

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el finco de su participación en la ejecución del contrato o del finco 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 UTT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Informe Supervisor y/o Informe SOCP (visitas inopinadas)
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.		(0.5 UTT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Informe Supervisor y/o Informe SOCP (visitas inopinadas)
3	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad. La multa diaria será:		1/1000 del monto de la valorización del período por cada día de dicho incumplimiento.	Informe Supervisor y/o Informe SOCP (visitas inopinadas)
4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la municipalidad. Esta penalidad se considerará por el total de trabajadores y por el total de paquetes de obras, es decir si en alguna de la obra alguno de los trabajadores no está debidamente equipado la penalidad se aplicará a todo el contrato. La multa diaria será:		1/1000 del monto de la valorización del período por cada día de dicho incumplimiento.	Informe Supervisor y/o Informe SOCP (visitas inopinadas)
5	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar el cronograma y calendario valorizado adscrito a la fecha de inicio del plazo contractual, a los 05 días de iniciada la obra.		(0.25 UTT) por cada día de retraso en documentación.	Informe Supervisor y/o Informe SOCP
6	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario de avances de obra valorizado, actualizado y la		(0.25 UTT) por cada día de retraso en entrega de documentación.	Informe Supervisor y/o Informe SOCP

atn



Procedimiento de compra de bienes y servicios



	programación CRM, correspondiente a las ampliaciones de plazo otorgadas y de acuerdo al Art.158° del RLC. La multa diaria será:		
7	<b>RIESGO</b> <b>SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE</b> De no presentar el Contratista las respectivas constancias dentro de los 5 días siguientes al inicio de obra, se le aplicará la penalidad que se señala. <b>RESIDENTE DE OBRA</b> Cuando el Ing. Residente de la Obra no se encuentre en forma permanente en la obra La multa diaria será de 0.5 UIT.	1/1000 del monto de la valorización del período por cada día de dicho incumplimiento.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
8	<b>RESIDENTE DE OBRA</b> Por cambio de Residente de Obra propuesto en la obra, sin autorización de la Municipalidad, salvo por causal diferente de Caso foruito (fallecimiento) o fuerza mayor (enfermedad que impida su permanencia debidamente acreditada). La multa diaria será de 0.5 UIT.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del residente de obra propuesto dentro del plantel clave	Informe Supervisor y/o Informe SGOP (visitas Inopinadas)
9	<b>RETARSO EN ENTREGA DE DOCUMENTACION DE VALORIZACION</b> En caso que el contratista no cumpla con entregar la documentación que le corresponde a la supervisión dentro del plazo establecido de dos (02) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización por cada día de retraso.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
10	<b>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O EXTEMPORANEO</b> Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, etc.).	(1 UIT) por trámite documentario	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
11	<b>LIQUIDACION DE OBRA</b> Cuando el contratista, presente fuera del plazo establecido o NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra. La multa será de 1 UIT.	1 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
12	<b>SEGUROS COMPLEMENTARIOS</b> Cuando el contratista NO ADQUIERA seguros para el personal de SCTR o NO ESTE VIGENTE desde y durante el periodo y plazos establecidos dentro de sus obligaciones. La multa diaria será de 1 UIT.	1 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
13	<b>INFORME DE COMPATIBILIDAD</b> Cuando el contratista no cumpla con entregar el Informe de compatibilidad y/o revisión de Expediente Técnico en un plazo de 15 días calendario. La multa diaria será:	1/1000 del monto total del contrato por cada día de retraso.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
14	<b>PLANOS DE REPLANTEO</b> Cuando el Contratista NO presente al supervisor (para su revisión, aprobación y presentación) los planos de replanteo de obra, así como los medidos post-construcción, a los cinco (05) días calendario, posteriores a la culminación de obra. La multa será de 0.5 UIT.	0.5 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	DESCRIPCION	UNID
1	PAVOR DE 3 TON	2 UNO
2	CAMION CISTERNA 42 JAGUA 2000 GAL.	1 UNO
3	COMPRESORA DE AIRE INDEPENDIENTE DE PULVERA	1 UNO
4	GRUA HIDRAULICA AUTOPROPULSADA 127HP-187N	1 UNO
5	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 3-11P3	1 UNO
5	MOTOSIERRA DE 250 AMP	1 UNO
7	VIBRADOR DE CONCRETO 4-HP 150"	1 UNO

Requisitos:

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

FORMACION ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

- A. RESIDENTE DE OBRA  
Ingeniero Civil o arquitecto, titulado y colegiado
- B. ING. DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE  
Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial o Minera. 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:

- A. RESIDENTE DE OBRA  
Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 24 (VEINTICUATRO) meses como Residente y/o Supervisor de obras y/o Inspector y/o jefe de Supervisión en obras similares al objeto de la presente convocatoria, que se computa desde la calificación. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- B. INGENIERO DE SEGURIDAD  
Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 18 (DIECIOCHO) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad en obras o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general, que se computa desde la calificación o en presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a: **CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y/O DEPORTIVA.**

**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<sup>20</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 certificará 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 sustenatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>20</sup> De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DITN "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.

• 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.

**CAPITULO IV  
FACTORES DE EVALUACION**

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 EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p>Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>P = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>m</sub> = Precio O<sub>i</sub> = Precio PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

**CAPITULO 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 contemper disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.
- En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

Consta por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra "ADQUISICION DE COBERTURA, EN EL (LA) I.E. SAN MARTIN DE SOCABAYA EN LA URB. SAN MARTIN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CUI 2599499, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de Socabaya, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1 para la contratación de la ejecución de la obra "ADQUISICION DE COBERTURA, EN EL (LA) I.E. SAN MARTIN DE SOCABAYA EN LA URB. SAN MARTIN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CUI 2599499, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra "ADQUISICION DE COBERTURA, EN EL (LA) I.E. SAN MARTIN DE SOCABAYA EN LA URB. SAN MARTIN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CUI 2599499.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

<sup>21</sup> 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 DIAS] 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 vigencia 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 accesorio 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.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

INCLUIR<sup>22</sup> EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS". LA GESTIÓN DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN "VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA" DEL SECEI.

**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, positivamente, 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:

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

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.

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 32.2 del artículo 32 de la Ley y el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, esta cláusula es obligatoria.

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

Otras penalidades

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

10	<b>RETRASO EN ENTREGA DE DOCUMENTACION DE VALORIZACION</b> En caso que el contratista no cumpla con entregar la documentación que le corresponde a la supervisión dentro del plazo establecido de dos (02) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
11	<b>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O EXTREMOPORANEO</b> Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantados, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, etc.).	(1 UIT) por trámite documentario	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
12	<b>LIQUIDACION DE OBRA</b> Cuando el contratista, presente fuera del plazo establecido o NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra. La multa será de 1 UIT.	1 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
13	<b>SEGUROS COMPLEMENTARIOS</b> Cuando el contratista NO ADQUIERA seguros para el personal de SCTR o NO ESTE VIGENTE desde y durante el periodo y plazos establecidos dentro de sus obligaciones. La multa diaria será de 1 UIT.	1 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
14	<b>INFORME DE COMPATIBILIDAD</b> Cuando el contratista no cumpla con entregar el informe de compatibilidad y/o revisión de Expediente Técnico en un plazo de 15 días calendario. La multa diaria será:	1/1000 del monto total del contrato, por cada día de retraso.	Informe Supervisor y/o Informe SGOP
15	<b>PLANOS DE REPLANTEO</b> Cuando el Contratista NO presente al supervisor (para su revisión, aprobación y presentación) los planos de replanteo de obra, así como los medidores post-construcción, a los cinco (05) días calendario, posteriores a la culminación de obra. La multa será de 0.5 UIT.	0.5 UIT	Informe Supervisor y/o Informe SGOP

**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.

**CLAUSULA 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.

**CLAUSULA 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 ofrecerse a estos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

**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.

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias devienen de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.rindecsp.gob.pe/web/firmas-digitales/firma-y-certificados-digitales>

hoy

**CAPITULO VI  
 CONSTANCIA DE PRESTACION DE EJECUCION 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)	
		Nombre y apellidos del Supervisor 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 figuración 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)		
	Monto de la 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 Arbitraje	Si No
		N° de arbitrajes	Si No
		Nombre de la Entidad	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	RUC de la Entidad	
		Nombre 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		

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITE DE SELECCIÓN,**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razon Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Telefono(s) :	SI	No
MYPE's			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> 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 REGI PRE en el link <http://www.mtpe.gob.pe/servicios-en/mtes-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.

160

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>26</sup> :		SI	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>27</sup> :		SI	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>28</sup> :		SI	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: \_\_\_\_\_

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empuje, 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.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA DE PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA

Señores  
**COMITE DE SELECCION.**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITE DE SELECCION.**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
- 1. [NOMBRE, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
- 2. [NOMBRE, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMUN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

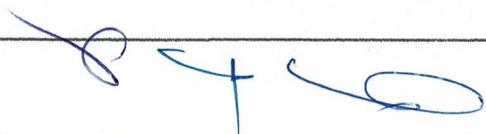
<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

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



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**  
**[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]**

Señores  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
 Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>2x</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplaza. 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; superándose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITE DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1,  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración Jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>26</sup>	FECHA DE RECEPCION DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTAS <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.  
<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucesor o sea beneficiario por designación societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN, Considerando que la sociedad matriz y la sociedad consiguiera la misma persona jurídica, la sucesora puede ser tratada 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 reconocer como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extinga producto de la fusión, escisión, correspondiente a la línea de negocio transfiere. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transfiere, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".  
<sup>28</sup> Se refiere al monto del cambio especificado incluidos adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>29</sup> El tipo de cambio verba debe corresponder al publicado por la SSS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.  
<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

*[Handwritten signature]*

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>26</sup>	FECHA DE RECEPCION DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTAS <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

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

*[Handwritten signature]*

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MDS-CS-1.  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

454