

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

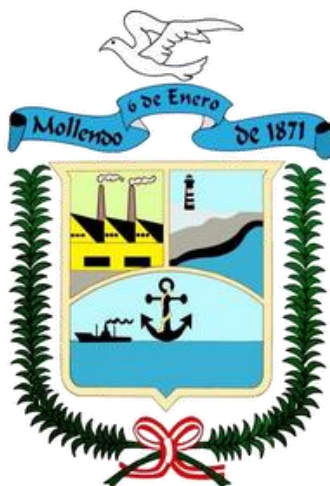
**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** **028-2024-MPI** (PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**  
**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD**  
**VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN**  
**VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO,**  
**BLONDEL, TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS,**  
**DISTRITO DE MOLLENDO PROVINCIA DE ISLAY –**  
**DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” TERCERA ETAPA, con**  
**código único 2455666**

<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 participan en el proceso de contratación.

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

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

- 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.*

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. VALORIZACIONES

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



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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.7. REAJUSTES**

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

#### **Importante**

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

### **3.8. PENALIDADES**

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

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

#### **3.8.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL, TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLENDO PROVINCIA DE ISLAY – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” TERCERA ETAPA, con código único 2455666.

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

El valor referencial asciende a S/ 811,488.35 (Ochocientos once mil cuatrocientos ochenta y ocho y 35/100 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 Julio del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 811,488.35</b> <b>Ochocientos once mil</b> <b>cuatrocientos ochenta y ocho</b> <b>y 35/100 soles.</b>	<b>S/ 730,339.52</b> <b>Setecientos treinta mil</b> <b>trescientos treinta y</b> <b>nueve y 52/100 soles.</b>	<b>S/ 892,637.18</b> <b>Ochocientos noventa</b> <b>y dos mil seiscientos</b> <b>treinta y siete y18/100</b> <b>soles.</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación

FORMATO N° 05 SOLICITUD  
Y APROBACIÓN DE  
:  
EXPEDIENTE DE  
CONTRATACIÓN N° 56-2024-  
MPI/A-GM, el 12 / 09 / 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 SEACE. 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 efectuar el redondeo.

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	:	RESOLUCION GERENCIAL N° 507-2024-MPI/A-GM-GDUR, el 16/09/2024
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder	:	No corresponde
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder	:	No corresponde

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro. 09, Recursos directamente recaudados

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de sesenta 60 días calendario días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

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

Pagar en	:	Caja de la entidad
Recoger en	:	Unidad de Abastecimiento
Costo de bases	:	Impresa: S/ 5.00
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ 50.00 Digital: S/ 50.00

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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- 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 modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF. - 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.

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES y:
  - ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
  - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°11)**.
- 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.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**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 acápite "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 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N°12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k), l) y m).
- o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios.
- p) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- q) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo

<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.



- de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>10</sup>.
- r) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera 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*

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</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 físico y ORIGINAL en MESA DE PARTES en CALLE AREQUIPA N° 285 - MOLLENDÓ.

#### Importante

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

## 2.5. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL

#### Importante

- *Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.*
- *Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE"<sup>12</sup>. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:*

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

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>12</sup> Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.

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

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*Es responsabilidad de la Entidad 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 PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo  
Teléfono: 84 532909

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

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

#### INFORME ADMINISTRATIVO N°2337-2024-MPI/A-GM-GDUR

A : CPC. Juan Luis Calmett Velásquez  
Jefe de la Oficina de Administración  
De : Ing. Juan Andrés Zúñiga Núñez  
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural  
(e) Sub Gerencia de Infraestructura Pública  
Asunto : Solicito Contratación del Servicio de Ejecución de Obra  
Referencia : "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal de las calles Dean Valdivia, Alfonso Ugarte, Arequipa, Comercio, Blondel, Tacna, Arica y calles aledañas, distrito de Mollendo - provincia de Islay - departamento de Arequipa" Tercera Etapa Código Único N°2455666  
Fecha : Mollendo, 02 de octubre de 2024



Por el presente me dirijo a usted a fin de solicitar tenga a bien disponer la atención de lo siguiente:

Ítem	Especifica de gastos	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	2.6.23.23	01	Servicio	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLENDON PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666

El presente requerimiento es incluido:

Marcar (X) según corresponda	Detalle
	Ficha de homologación incluida en el listado de requerimientos homologados
	Ficha técnica del Listado de Bienes y servicios comunes
	Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco
X	Ninguno de los anteriores

Se adjunta al presente los términos de referencia que establecen los términos de contratación:

#### JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Marque según corresponda

- ☐ Actividad del POI  
☐ Obra de ejecución presupuestaria directa

Otros: Corresponde a una contratación de ejecución de Obra del Proyecto: "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal de las calles Dean Valdivia, Alfonso Ugarte, Arequipa, Comercio, Blondel, Tacna, Arica y calles aledañas, distrito de Mollendo - provincia de Islay - departamento de Arequipa" Tercera Etapa, por la modalidad de Administración Indirecta - Contrata.

 Ing. Juan Andrés Zúñiga Núñez CIP 100490 GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	 CPC. Juan Luis Calmett Velásquez GERENTE MUNICIPAL (e)	 CPC. Juan Luis Calmett Velásquez GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE DEL ÓRGANO ESTRUCTURADO	V° B° JEFE INMEDIATO SUPERIOR	V° B° ADMINISTRACIÓN



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo  
Teléfono: 54 532909

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

Datos de aprobación del Expediente Técnico de Obra	
Tipo de documento de aprobación	Resolución Gerencial
Nro.	RG-507-2024-MPI/A-GM-GDUR
Fecha de Aprobación del Expediente Técnico de Obra	16/09/2024
Funcionario que aprueba el Expediente Técnico de Obra	
Tipo de documento de identidad	DNI
Nro.	29716553
Apellido Paterno	Zúñiga
Apellido Materno	Núñez
Nombres	Juan Andrés
Cargo	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
Formulación del Expediente Técnico de Obra	
Forma de elaboración del expediente técnico	Contratación de una Consultoría de Obras (Orden de Servicio menor o igual 8 UITs)
Número de Orden de Servicio (OS)	535-2024
Nombre del Contratista	Arq. Euclides Leonardo Torres Aza
Plazo de ejecución de la obra	
Plazo de ejecución de la obra	60 días calendario







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666**

**01. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación del servicio de ejecución de obra del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666.

**02. FINALIDAD PUBLICA**

La Sub-Gerencia de Infraestructura Pública a través de los servicios de una persona jurídica, busca la ejecución de obra del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666.

**03. ANTECEDENTES**

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

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

La ejecución del proyecto tiene como objetivo brindar adecuadas condiciones de accesibilidad y transitabilidad vehicular y peatonal en las vías de transporte público del Distrito de Mollendo, siendo el objetivo central del presente proyecto consiste en tener adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal en la calles perimetrales de plaza Bolognesi del distrito de Mollendo, que se llevará a cabo mediante un conjunto de acciones orientadas a mejorar el servicio de transitabilidad.

Con Resolución Gerencial N° 507-2024-MPI/A-GM-GDUR de fecha 16 de setiembre del 2024 se aprueba la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA con código Único 2455666 cuyo presupuesto asciende a S/. 863,499.43 (Ochocientos Sesenta y Tres Mil Cuatrocientos Noventa y Nueve con 43/100 soles), siendo su plazo de ejecución de Sesenta (60) días calendario, bajo la modalidad de Administración Indirecta – Contrata.

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

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

La intervención de la inversión está ubicada en:

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





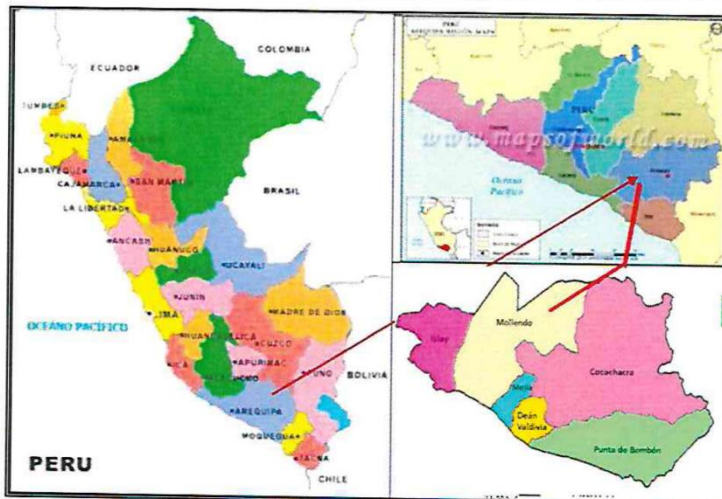
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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



**04. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**  
4.1 Cantidad y descripción del servicio a contratar

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01.	01	SERVICIO	Contratación del servicio de ejecución del del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666

**4.2 Datos Generales de la Obra:**

Nombre del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666:

➤ Código Único de Inversiones: 2455666.

*Por la Gran Transformación*

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- Fecha de declaratoria de la viabilidad: 24/07/2019.
- Expediente Técnico aprobado mediante: Resolución Gerencial N° 507-2024-MPI/A-GM-GDUR.
- Fecha de aprobación: 16/09/2024.
- La fecha del presupuesto base es de Julio del 2024.

**4.3 Valor Referencial**

Valor referencial para la ejecución de obra asciende a S/. 811,488.35 (Ochocientos Once Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho con 35/100 Soles) de acuerdo al presupuesto del Expediente Técnico.

DESCRIPCION	PARCIAL S/.
COSTO DIRECTO	577,900.83
GASTOS GENERALES	63,569.09
UTILIDAD	46,232.07
<b>SUB TOTAL</b>	<b>687,701.99</b>
I.G.V.	123,786.36
<b>PRESUPUESTO DE OBRA</b>	<b>811,488.35</b>

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

**4.4 Metas**

METAS	
ITEM	EXPEDIENTE TECNICO
	COMPONENTES Y/O METAS
1.0	Obras preliminares
2.0	Construcción de veredas, martillos y rampas
3.0	Construcción de pistas
4.0	Varios

**4.5 Equipos y Maquinarias**

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

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

La relación de equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

N	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 P3	UND	01
2	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 GL	UND	01
3	CAMION GRUA CON CAPACIDAD DE CARGA DE 50 TM	UND	01
4	CAMION VOLQUETE 15 M3.	UND	01
5	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3	UND	01
6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7.00 HP	UND	01
7	COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM	UND	01
8	MARTILLO NEUMATICO DE 25-29 Kg.	UND	01
9	MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3	UND	01
10	RODILLO VIB. LISO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TON	UND	01
11	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	UND	01

Por la Gran Transformación

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

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

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

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

**4.6 Obligaciones de la Entidad**

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

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

**4.7 Obligaciones del Contratista**

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

**A. Residente de Obra**

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

Las funciones y/o actividades específicas del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico/administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas en tres fases y plasmadas en el Plan de trabajo (Véase anexo N° 01). Adicionalmente será responsable de las actividades específicas de la especialidad de calidad, que comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra y la Norma CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnicos; que serán de aplicación obligatoria, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.).

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

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

Las Funciones y actividades se describen a continuación:

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

1.1. Movilización e instalación del residente de obra.

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

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

1.4. Para un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: plan de trabajo del contratista (véase anexo N°01 y 03), que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra -CPM, revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; y







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- 1.5. Revisión del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- 1.6. Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC; que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- 1.7. Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- 2.1. Ejecutar las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones.
- 2.2. El último día de cada periodo previsto en las bases, el residente, a través del contratista, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector; los metrados realmente ejecutados y valorizan en forma conjunta con el supervisor/inspector. Véase anexo N°02 y 03.
- 2.3. Con el sustento del especialista de calidad, ejecutará el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC, resguardando su cumplimiento, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad (Véase anexo N° 07) de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.
- 2.4. Controlar de avance físico y financiero con la programación de obra y evacuación de los informes que sustenten la valorización periódica.
- 2.5. Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de Calidad-PAC (Véase anexo N° 04), observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; como referencia véase anexos N° 08, 09 y 10.
- 2.6. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo, se le obliga al control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, los informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- 2.7. Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO (Véase anexo N° 05). Observando los indicadores mostrados en los anexos N° 11,12 y 13.
- 2.8. Con el sustento del especialista en medio ambiente, el residente velará por el adecuado control del medio ambiente, cuidando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA aprobado.
- 2.9. Proporcionará al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA (Véase anexo N° 06), reportando como indicador principal las acciones tomadas como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación, accionadas para cada impacto negativo generado. Como referencia véase anexos N° 14 y 15.
- 2.10. Control económico financiero, el control de los adelantos en efectivo y por materiales, el análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma valorizado y real, verificación oportuna del cumplimiento de pago de sueldos y beneficios sociales, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.
- 2.11. Procesar y suministrar al supervisor/inspector; de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados; para el levantamiento en la estructura GIS de la Entidad caso contrario en la plataforma GIS que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene implementada.
- 2.12. Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra.
- 2.13. Cumplimiento de la NTP 712.201.2018: Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el sector construcción.
- 2.14. Proponer al supervisor/inspector; los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad (PAC), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos.
- 2.15. Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra.
- 2.16. Proponer; antes de iniciar algún proceso; que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente.
- 2.17. Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros.
- 2.18. Controlar los suministros del sub contratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato.
- 2.19. Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas.
- 2.20. Facilitar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- 2.21. Controlar las No-Conformidades o posibles causas de No Conformidades.



**Por la Gran Transformación**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- 2.22. Gestionar el seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.23. Controlar Documentos y Registros de calidad emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor/inspector.
- 2.24. Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas/proveedores y su cumplimiento.
- 2.25. Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor/inspector o sus especialistas.
- 2.26. Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes.
- 2.27. Elaborar el informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra de acuerdo a la estructura del informe periódico del plan de aseguramiento de la calidad de la obra, véase anexos N° 04, 08, 09 y 10.
- 2.28. Otras Actividades, efectuar el control del pavimento terminado (evaluación deflectométrica y de rugosidad) den ser aplicable, así mismo las actividades en el PAC, antes de la recepción de obra; actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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



**B. Especialista Ambiental**

Las actividades específicas del especialista ambiental comprenderán, identificación, control y monitoreo de la alteración de los componentes ambientales tales como: el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA aprobado. El especialista ambiental /elaborará/actualizará el PMA, siendo este el instrumento básico de la gestión ambiental que se deberá cumplir durante el desarrollo de las obras del proyecto. El PMA estará conformado por programas, que deberán ser implementados durante las distintas etapas de la ejecución de obra, con la finalidad de mitigar todo posible impacto y conservar el ambiente donde se desarrolla la ejecución de obra con ello se buscará evitar la generación de conflictos, mejorar la calidad de vida de la población involucrada y mantener una buena relación con la misma.

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

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

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

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

*Por la Gran Transformación*

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- Instalación de la infraestructura provisional del contratista; impactos generados por: área de almacenamiento de lubricantes, combustibles, etc.; área de almacenamiento de herramientas y equipos (plancha, compactadora, vibrador de concreto, entre otros.), zona de almacenamiento de elementos de seguridad, zona de parqueo, área de vestuarios, área de SSHH, área de higiene básica del personal (tanque y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de maestranza y otros que contemple la obligación contractual.
- Obras de desvío vehicular.
- Señalización de áreas de trabajo y desvío del tránsito vehicular; considerando los impactos sociales generados.
- Excavaciones, carguío y eliminación de residuos sólidos; impactos producidos por los equipos en el desbroce y/o rotura y/o corte y/o excavaciones y/o remociones y/o demolición y/o limpieza; el carguío, transporte y eliminación. Considerar los impactos de los residuos sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado hacia la disposición final.
- Colocación y/o reposición de la superficie de rodadura; impactos producidos por los equipos en el relleno, conformación, compactación, imprimación, colocación de la carpeta asfáltica/rígida. Considerar los impactos de los residuos líquidos y sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado con el desmonte.
- Construcción y/o rehabilitación y/o reposición y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o remodelación y/o renovación de:
  - Pavimentos rígidos.
  - Pavimentos flexibles.
  - Pavimentos semiflexibles.
  - Veredas de concreto simple.
  - Veredas de asfalto.
  - Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado.
  - Semafización.
  - Redes eléctricas de media y/o baja tensión.
  - Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas: (Sardineles sumergidos/peraltados, cunetas, bermas, rampas, martillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muros de contención, señalización horizontal y vertical).

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

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

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

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

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

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe.
- 1.2. Elaborar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, sobre la base de las unidades constructivas que comprometen la obra, para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el expediente técnico y de ser necesario será complementado/actualizado durante la ejecución de la obra; dicho plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC.
- 1.3. Implementar la estrategia de control seguridad salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

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

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

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

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

2.2. Otras de acuerdo a su especialidad.

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

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

**PERSONAL**

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

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

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

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

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

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

El contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

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

**SEGURIDAD**

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

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

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

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

**MATERIALES**

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

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

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

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

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

**EQUIPOS**

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

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

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

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

**OBRAS PROVISIONALES**

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

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

- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos, se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos.

**Por la Gran Transformación**

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- La obra dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del Supervisor.

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

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

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

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

**MANTENIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCION**

El contratista deberá mantener la obra en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasione daños al proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Supervisor. La negligencia del contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los volúmenes de obras ejecutadas hasta su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada.

**LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRA PROVISIONALES**

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

**TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS**

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

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

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

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

**LETREROS INFORMATIVOS**

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

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

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

**ACCIDENTES - NOTIFICACIONES**

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

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

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



**Por la Gran Transformación**

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

**RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES**

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

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

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

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

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

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

**PROGRAMA DE TRABAJO**

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

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

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

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

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

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

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

**VALORIZACIONES**

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

Las valorizaciones son formuladas según avance de ejecución de obra, con la conformidad de la Supervisión o Inspección de la Entidad y tramitadas en concordancia con lo dispuesto en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Si durante la ejecución de la obra, el plazo de ejecución sobrepasa el año fiscal, solo para el mes de diciembre se presentará a la entidad dos valorizaciones quincenales, con el contenido mínimo establecido en el párrafo sub siguiente, para efectos de dar liquidez al ejecutor, toda vez que el cambio de año fiscal genera demora en los pagos, por el cierre del sistema SIAF, la entidad requiere cumplir con las metas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y salvaguardar los intereses de la misma evitando pagar en dicho período, intereses legales por la demora en los pagos. La segunda quincena del mes de diciembre se tramita como una valorización mensual.

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

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

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

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

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

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

**CONTENIDO DE LAS VALORIZACIONES**

1. Carta de presentación al supervisor y/o inspector, debidamente recepcionado (firma y sello) y fechada.

*Por la Gran Transformación*

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







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

2. Índice de la valorización del contrato de obra (Indicando los folios correspondientes por cada ítem).
3. Factura debidamente llenada.
4. Datos generales de la obra.
5. Resumen de valorización de obra. **(Ver Formato N°01)**
6. Memoria descriptiva valorizada.
7. Calendario de adquisición de materiales actualizado al inicio de obra.
8. Control de pago de valorizaciones.
9. Cuadro comparativo y gráfico de avance de obra programada vs ejecutada (Curva S). **(Ver Formato N°02)**
10. Valorización mensual. **(Ver Formato N°03)**
11. Cálculo del valor "K" de reajuste. **(Ver Formato N°04)**
12. Cálculo de reajustes. **(Ver Formato N°05)**
13. Control de amortizaciones (cuando corresponda).
  - 13.1. Amortización del Adelanto Directo. **(Ver Formato N°06)**
  - 13.2. Deducción del Adelanto Directo. **(Ver Formato N°07)**
  - 13.3. Amortización del Adelanto de Materiales. **(Ver Formato N°08)**
  - 13.4. Deducción del Adelanto de Materiales. **(Ver Formato N°09)**
14. Programa de ejecución de obra – CPM y calendario de avance de obra vigentes.
  - 14.1. Calendario de avance de obra GANTT actualizado al inicio de obra.
  - 14.2. Calendario valorizado de avance de obra actualizado al inicio de obra.
15. Resumen de metrados y valorizaciones.
16. Planilla de metrados valorizados – sustento de metrados.
17. Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra. **(Ver Anexo N°04)**
18. Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. **(Ver Anexo N°05)**
19. Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. **(Ver Anexo N°06)**
20. Copia de Contrato de Obra y Adendas (cuando corresponda).
21. Resoluciones.
  - 21.1. Resolución de aprobación del Expediente Técnico.
  - 21.2. Resolución de ampliaciones de plazo (cuando corresponda).
  - 21.3. Resolución de presupuestos adicionales – deductivos de obra (cuando corresponda).
22. Actas realizadas durante la ejecución de la obra (en todas las valorizaciones).
  - 22.1. Actas de Entrega de Terreno.
  - 22.2. Acta de inicio de obra o asiento en cuaderno de obra.
  - 22.3. Acta de acuerdo de paralización (cuando corresponda).
  - 22.4. Acta de reinicio de obra (cuando corresponda).
  - 22.5. Acta de terminación o asiento en cuaderno de obra (cuando corresponda).
23. Documentos de condiciones de inicio de plazo contractual (en todas las valorizaciones).
  - 23.1. Carta dirigida al contratista designado al inspector o supervisor de obra.
  - 23.2. Carta dirigida al contratista de entrega de expediente técnico.
  - 23.3. Carta dirigida al contratista para entrega de terreno.
  - 23.4. Comprobante de pago de adelanto directo u otro documento que acredite el pago (cuando corresponda).
24. Cuaderno de obra impreso (copia de los asientos del cuaderno de obra).
25. Copias de cartas fianzas vigentes (cuando corresponda).
  - 25.1. Fiel cumplimiento.
  - 25.2. De adelanto directo.
  - 25.3. De adelanto para materiales.
26. Copias de constancia de registro en REMYPE (cuando corresponda).
27. Copia de carta presentada para retención por fiel cumplimiento (cuando corresponda).
28. Copia de protocolos de calidad.
  - 28.1. Concreto (según corresponda).
  - 28.2. Suelos (según corresponda).
  - 28.3. Otros (según la especialidad de la obra).
29. Copia de comprobantes de pago de las obligaciones tributarias y laborales del contratista.
  - 29.1. Declaración y pago del PDT a SUNAT (IGV – Renta) del mes anterior al que corresponde la valorización.
  - 29.2. Declaración y pago del PDT PLAME (planilla electrónica) con el detalle de trabajadores que debe guardar concordancia con el tareo del personal (ESSALUD, SNP, AFP, Renta de 5ta categoría, SCTR).
  - 29.3. Pago de contribución a CONAFOVICER.
  - 29.4. Pago de contribución a SENCICO.
30. Declaración jurada de no adeudo de remuneraciones ni beneficios sociales a los trabajadores.
31. Planos de avance de obra que sustentan la valorización.
32. Panel fotográfico georreferenciado de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos en obra (mínimo 15, formato Jumbo).
33. CD con el contenido del mes valorizado, las visitas fotográficas panorámicas en formato JPG (información que se requiere para INFOBRAS).
34. Póliza de responsabilidad civil vigente desde inicio de obra.



**Por la Gran Transformación**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

35. Copia de tareo (personal obrero y técnico) visado por el supervisor o inspector de obra.
36. Implementación del Plan de Seguridad (copia de formato de charla de seguridad según Directiva N°012-2017-OSCE/CD).
37. Otros documentos que se consideren importantes.

**RECEPCION DE OBRA**

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

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

**LIQUIDACION DE OBRA**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACION**

1. Memoria descriptiva valorizada.
  - 1.1. Generalidades.
  - 1.2. Ubicación.
  - 1.3. Objetivos.
  - 1.4. Metas ejecutadas.
  - 1.5. Descripción de la obra ejecutada.
  - 1.6. Monto de la inversión.
  - 1.7. Plazo de ejecución.
  - 1.8. Financiamiento.
2. Documentación sustentatoria de ejecución de obra.
  - 2.1. Contrato de ejecución de obra.
  - 2.2. Adendas al contrato.
  - 2.3. Acta de entrega de terreno.
  - 2.4. Acta de recepción de obra.
  - 2.5. Acta de constatación física (de ser el caso).
  - 2.6. Verificar el cumplimiento de contratista de presentar la constancia de no adeudo a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaración jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
3. Metrados y presupuesto

*Por la Gran Transformación*

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







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- 3.1. Resumen de metrados según valorizaciones.
- 3.2. Resumen de mayores metrados ejecutados.
- 3.3. Presupuesto adicional aprobados.
- 3.4. Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.
4. Liquidación económica
  - 4.1. Resumen de liquidación de Contrato de Obra. (Ver Formato N°10)
  - 4.2. Montos recalculados (Valorización, reajustes, amortizaciones, deductivo, mayores gastos generales, multa, otros).
  - 4.3. Montos pagados (Valorización, reajustes, amortización, deductivos, mayores gastos generales, otros).
  - 4.4. Índice Unificado de Precios.
  - 4.5. Cronograma vigente de ejecución de obra.
  - 4.6. Cuaderno de obra físico y/o digital.
  - 4.7. Anexos (Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago, adelanto de valorizaciones).

**DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DE LA ENTIDAD**

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

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

La aceptación por parte del supervisor, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad de la obra, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el Supervisor, no podrán significar una renuncia a los derechos legales de la Entidad sobre cualquier parte del contrato, o de cualquier potestad o derecho de indemnización.

**EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACION DE LA OBRA**

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

**MATERIAL LOGISTICO Y RECURSOS HUMANOS**

El contratista declarará en su oferta que realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria.

El contratista debe proponer equipo de profesionales que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad.

La presentación de oferta implica de la táctica aceptación del postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución de la obra en forma técnica, según los planos entregados, condición que el postor debe aceptar a través de una declaración jurada.

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

**CUADERNO DE OBRA DIGITAL**

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

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

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

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

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

**PROCEDIMIENTO**

- Coordinar directamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Sub Gerencia de Infraestructura Pública para dar inicio a la ejecución de la obra.
- El contratista asumirá los costos de reparación de los daños que ocasione a las redes eléctricas, agua, desagüe y demás terceros. La negativa del contratista en reparar el daño causado será causal de resolución de contrato.

*Por la Gran Transformación*

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.
- El contratista durante el proceso constructivo deberá realizar las coordinaciones con las entidades que resulten necesario a fin de lograr el objetivo del proyecto.
- El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.
- Es responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa o indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del contratista, inspeccionar en caso existir inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones quedan comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad a continuidad y además de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar accidente o demandas de los propietarios.
- El contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del acta de recepción de obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de la entidad a reclamar posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 de su Reglamento.
- El máximo de responsabilidades del contratista es de 7 años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

**05. ENTREGABLES**

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

- Revisión del expediente técnico dentro del plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Valorizaciones mensuales dentro del plazo establecido en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.7 de los términos de referencia.
- Liquidación dentro del plazo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.7 de los términos de referencia.

**06. TRANSPORTE**

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

**07. IMPACTO AMBIENTAL**

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

**08. SEGUROS**

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

**09. SISTEMA DE CONTRATACION**

A precios unitarios

**10. ADELANTOS**

No habrá adelantos

**11. SUB CONTRATACION**

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

**12. DE LA RECEPCION DE OBRA**

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

**13. FORMULAS DE REAJUSTE**

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

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

**14.1 Lugar:**

- Localidad: Mollendo
- Distrito: Mollendo
- Provincia: Islay
- Región: Arequipa

*Por la Gran Transformación*

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







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo  
Teléfono: 54 532909

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

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

**10.2 Plazo:**

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

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

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

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

**15. HOMOLOGACION**

Según Resolución Ministerial N°117-2024-VIVIENDA que aprueba la modificación de la denominación de cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, aprobadas por la Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA; para el procedimiento de Adjudicación Simplificada, este procedimiento de selección de ha enmarcado en ello.



**16. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**16.1 Requisitos mínimos del Proveedor**

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

**16.2 Experiencia del Postor**

**a) Facturación en Obras por Especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial S/. 811,488.35 (Ochocientos Once Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho con 35/100 Soles) de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

**b) Definición de obra similar**

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

**16.3 Condiciones de los consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

**16.4 Experiencia del postor en la especialidad**

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de la experiencia
Monto facturado acumulado de (1) vez	Veinte (20) contrataciones	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la	La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de

**Por la Gran Transformación**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

el monto referencial en la ejecución de obras similares	presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.	recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución
---	---	---

**16.5 Requisitos mínimos del personal profesional propuesto**

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

**A. Residente de Obra**

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

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

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

**B. Especialista Ambiental**

Formación Académica		
Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link:

**Por la Gran Transformación**

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

	Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	<a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación, según corresponda, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
--	--	---

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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

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

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

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

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

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

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

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

**17.1 Supervisión:**

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

**17.2 Medidas de control:**

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

**18. PENALIDADES**

**18.1 Penalidades por Mora**

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución de la obra y las causales para la resolución de contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento, la penalidad por mora en la ejecución de la prestación se aplicará en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.
  - b.2) Para obras: F = 0.15.

**18.2 Otras Penalidades**

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>PERSONAL PROPUESTO</b> Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
2	<b>PERSONAL PROPUESTO</b> En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.

Por la Gran Transformación

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	<b>LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS</b> De acuerdo al porcentaje de participación en obra, el personal clave NO PUEDE REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, la transgresión a lo dispuesto acarrea la multa por cada profesional y el descuento de los días trabajados, previa verificación comprobada.	Una (01) UIT por cada profesional que realice labores paralelas.	Según informe del inspector o supervisor de la obra o de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública, según corresponda.
4	<b>SEÑALIZACION Y SEGURIDAD DE OBRA</b> Se aplicará penalidad por incumplimiento de las siguientes actividades: ➤ No presentar el Plan de Seguridad y Salud para la obra a la entidad en el plazo establecido. ➤ No implementar las medidas de seguridad para trabajos de alto riesgos, según RNE. ➤ No implementar el botiquín de primeros auxilios. ➤ No emplear los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular y las señalizaciones especificadas en el Expediente Técnico.	(0.5) UIT por cada ocurrencia detectada.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
5	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Se aplicará penalidad al contratista por falta del uso adecuado de EPP en los siguientes casos: ➤ Cuando los trabajadores laboren sin EPP o los tengan incompletos. ➤ Cuando se detecte trabajadores sin indumentaria (vestuario). Los EPP Básicos incluyen: Protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos, y vestimenta adecuada. Los EPP Auxiliar o Complementaria: Protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo).	(0.15) UIT por cada ocurrencia detectada.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
6	<b>EQUIPO DEL CONTRATISTA</b> Cuando el contratista no cuenta con los equipos mínimos requeridos según su propuesta para la ejecución de la obra o que los tenga incompletos.	(0.5) UIT por cada día que no cuenta con los equipos mínimos	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
7	<b>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA</b> Cuando el Residente acepte un trabajo mal ejecutado, además de la penalidad el contratista deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la entidad. Esto se refiere a que no cumple con las especificaciones técnicas mínimas que se detallan en el Expediente Técnico. Donde no se cumplan con las dosificaciones, encofrados, alineamiento, pendiente y otras formas geométricas que se indican en los planos. Cuando el contratista ejecuta las partidas con materiales o insumos que no cuenten con la certificación de calidad correspondiente, los cuales deben ser calificados entre el residente y el supervisor con los correspondientes protocolos de control y/o aseguramiento de calidad.	(0.5) UIT por cada caso detectado	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
8	<b>CALIDAD Y MATERIALES</b> Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado, el contratista deberá retirar dicho material y reemplazar por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.	(0.5) UIT por cada caso detectado	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
9	<b>USO DE MATERIALES SIN ENSAYO DE CALIDAD PREVIOS</b> Cuando el contratista emplee materiales que no cuentan con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización, el contratista deberá retirar dicho material y reemplazar por otro que cuenta con los certificados y/o ensayos de control de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad. Es decir, que todo el material utilizado debe contar con la certificación de calidad dado por el fabricante o ensayo de un laboratorio de mecánica de suelos y/o materiales certificados de INDECOPI y además estándares nacionales e internacionales.	(0.5) UIT por cada caso detectado	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.



Por la Gran Transformación

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
10	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el contratista no presenta al supervisor la valorización dentro de los (05) días a partir del primer día hábil del mes siguiente. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra.	(0.5) UIT por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
11	<b>RESIDENTE DE OBRA</b> Cuando el personal de la Entidad, no ubique al Residente de Obra (en el momento de la inspección), se acudirá al cuaderno de autocontrol, en caso de no estar anotado el lugar de desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el monto del contrato, por el día o días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya sustentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra.	(0.5) UIT por cada vez que no haya anotado el lugar de desplazamiento.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
12	<b>POR NO ESTAR AL DIA CON LAS ANOTACIONES EN LE CUADERNO DE OBRA DIGITAL</b> Cuando el contratista de manera injustificada no cumpla con realizar las anotaciones en el cuaderno de obra digital en el día de sucedido el hecho o circunstancia relevante.	(0.5) UIT por cada ocurrencia detectada.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
13	<b>DOCUMENTACION INCOMPLETA</b> Cuando el contratista presente documentación incompleta para el trámite de valorizaciones o liquidación del contrato de obra, perjudicando el normal trámite de dichos documentos.	(0.25) UIT por cada trámite documentario incompleto	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
14	<b>LIQUIDACION DE OBRA</b> Cuando el contratista, presente fuera del plazo establecido o NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra, conforme al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	(1) UIT por el incumplimiento	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
15	<b>SEGUROS</b> En caso no cuenten con los seguros (SCTR y SOAT)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros o vehículos sin SOAT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
16	<b>FIRMAS</b> Por la presentación de los entregables sin firma de los profesionales y representante legal.	Se aplicará una (01) UIT por la presentación de la información según descripción	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



**19. RESOLUCION DE CONTRATO**

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

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

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

**20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

**21. CONFORMIDAD**

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

**22. FORMA DE PAGO**

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

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

**23. OTROS QUE CONSIDERE NECESARIO**

No corresponde.

**24. REQUISITOS DE CALIFICACION**

**A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11 P3	UND	01
2	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 GL	UND	01
3	CAMION GRUA CON CAPACIDAD DE CARGA DE 50 TM	UND	01
4	CAMION VOLQUETE 15 M3.	UND	01
5	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3	UND	01
6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7.00 HP	UND	01
7	COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM	UND	01
8	MARTILLO NEUMATICO DE 25-29 Kg.	UND	01
9	MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3	UND	01
10	RODILLO VIB. LISO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TON	UND	01
11	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	UND	01

Acreditación:

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

**Importante**

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

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**A. Residente de Obra**

Formación Académica		
Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no

**Por la Gran Transformación**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.  
La colegiatura y habilitación, según corresponda, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

**B. Especialista Ambiental**

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

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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

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

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que

Por la Gran Transformación

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

**Importante**

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

**A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**A. Residente de Obra**

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

**B. Especialista Ambiental**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

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

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)

Por la Gran Transformación

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo  
Teléfono: 54 532909

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

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

ocupacional, seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.		cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.
--	--	---

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

**Importante**

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



**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

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

Acreditación:

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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.

**Por la Gran Transformación**

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo  
Teléfono: 54 532909

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

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

**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".*

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

➤ **IMPORTANTE:**

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



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11 P3</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 GL</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>CAMION GRUA CON CAPACIDAD DE CARGA DE 50 TM</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>CAMION VOLQUETE 15 M3.</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7.00 HP</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>8</td><td>MARTILLO NEUMATICO DE 25-29 Kg.</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>9</td><td>MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>10</td><td>RODILLO VIB. LISO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TON</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>11</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"</td><td>UND</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>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.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>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.</p></div>	N	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11 P3	UND	01	2	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 GL	UND	01	3	CAMION GRUA CON CAPACIDAD DE CARGA DE 50 TM	UND	01	4	CAMION VOLQUETE 15 M3.	UND	01	5	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3	UND	01	6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7.00 HP	UND	01	7	COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM	UND	01	8	MARTILLO NEUMATICO DE 25-29 Kg.	UND	01	9	MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3	UND	01	10	RODILLO VIB. LISO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TON	UND	01	11	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	UND	01
N	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD																																														
1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11 P3	UND	01																																														
2	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 GL	UND	01																																														
3	CAMION GRUA CON CAPACIDAD DE CARGA DE 50 TM	UND	01																																														
4	CAMION VOLQUETE 15 M3.	UND	01																																														
5	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3	UND	01																																														
6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7.00 HP	UND	01																																														
7	COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM	UND	01																																														
8	MARTILLO NEUMATICO DE 25-29 Kg.	UND	01																																														
9	MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3	UND	01																																														
10	RODILLO VIB. LISO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TON	UND	01																																														
11	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	UND	01																																														
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																
	<p>Requisitos:</p> <p>a) <b>Residente de obra.</b> Ing. Civil colegiado y habilitado</p> <p>b) <b>Especialista Ambiental</b> Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales. colegiado y habilitado.</p> <p>c) <b>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</b> Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad industrial o ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo. colegiado y habilitado</p> <p>Acreditación:</p> <p>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.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</p></div>																																																

<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) <u>Residente de obra.</u></b></p> <p>Experiencia mínima de 36 meses como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares</p> <p><b>b) <u>Especialista Ambiental</u></b></p> <p>Experiencia mínima de 18 meses, como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general.</p> <p><b>c) <u>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</u></b></p> <p>Experiencia mínima de 24 meses, como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 811,488.35 (ochocientos once mil cuatrocientos ochenta y ocho y 35/100 soles), en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p><b>Se considerará obra similar a:</b> Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:</p> <p>Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>13</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

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

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>
--	--

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>98 puntos</b></p>
<b>B. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta documento que acredita que obtuvo el sello “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p style="text-align: right;"><b>2 puntos</b></p> <p>No presenta documento que acredita que obtuvo el sello “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL, TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLENDO PROVINCIA DE ISLAY – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” TERCERA ETAPA, con código único 2455666], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos de ejecución de obras que se sujeten a las condiciones establecidas en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

- *“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA**

[INCLUIR<sup>15</sup> EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA “GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS”. LA GESTION DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN “VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA” DEL SEACE].

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de [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 TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 32.2 del artículo 32 de la Ley y el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, esta cláusula es obligatoria.



Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra.	CORRESPONDA].
3	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]		

En caso se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, incluir la siguiente penalidad<sup>16</sup>:

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> De conformidad con el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", excepcionalmente, una Entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de una obra, puede solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de dicha Directiva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</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 DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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:

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

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

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

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</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-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</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-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>23</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>24</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN 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:

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV <sup>26</sup>	
5	Monto total de la oferta	

...]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>26</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

**Importante**

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

*“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.*

## ANEXO N° 8

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el 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 ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>27</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>27</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.*

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

## INFORME ADMINISTRATIVO N°2337-2024-MPI/A-GM-GDUR



A : CPC. Juan Luis Calmett Velásquez  
Jefe de la Oficina de Administración  
De : Ing. Juan Andrés Zúñiga Núñez  
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural  
(e) Sub Gerencia de Infraestructura Pública  
Asunto : Solicito Contratación del Servicio de Ejecución de Obra  
Referencia : "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal de las calles Dean Valdivia, Alfonso Ugarte, Arequipa, Comercio, Blondel, Tacna, Arica y calles aledañas, distrito de Mollendo - provincia de Islay - departamento de Arequipa" Tercera Etapa Código Único N°2455666  
Fecha : Mollendo, 02 de octubre de 2024

Por el presente me dirijo a usted a fin de solicitar tenga a bien disponer la atención de lo siguiente:

Ítem	Especifica de gastos	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	2.6.23.23	01	Servicio	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666



El presente requerimiento es incluido:

Marcar (X) según corresponda	Detalle
	Ficha de homologación incluida en el listado de requerimientos homologados
	Ficha técnica del Listado de Bienes y servicios comunes
	Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco
X	Ninguno de los anteriores

Se adjunta al presente los términos de referencia que establecen los términos de contratación:

### JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Marque según corresponda

☐ Actividad del POI

☐ Obra de ejecución presupuestaria directa

Otros: Corresponde a una contratación de ejecución de **Obra del Proyecto**: "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal de las calles Dean Valdivia, Alfonso Ugarte, Arequipa, Comercio, Blondel, Tacna, Arica y calles aledañas, distrito de Mollendo - provincia de Islay - departamento de Arequipa" Tercera Etapa, por la modalidad de Administración Indirecta – Contrata.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY Ing. Juan Andrés Zúñiga Núñez CIP 108435 GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY CPC. Juan Luis Calmett Velásquez GERENTE MUNICIPAL (e)	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY CPC. Juan Luis Calmett Velásquez GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE DEL ÓRGANO ESTRUCTURADO	V° B° JEFE INMEDIATO SUPERIOR	V° B° ADMINISTRACIÓN

Por la Gran Transformación

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





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

Datos de aprobación del Expediente Técnico de Obra	
Tipo de documento de aprobación	Resolución Gerencial
Nro.	RG-507-2024-MPI/A-GM-GDUR
Fecha de Aprobación del Expediente Técnico de Obra	16/09/2024
Funcionario que aprueba el Expediente Técnico de Obra	
Tipo de documento de identidad	DNI
Nro.	29716553
Apellido Paterno	Zúñiga
Apellido Materno	Núñez
Nombres	Juan Andrés
Cargo	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
Formulación del Expediente Técnico de Obra	
Forma de elaboración del expediente técnico	Contratación de una Consultoría de Obras (Orden de Servicio menor o igual 8 UITs)
Número de Orden de Servicio (OS)	535-2024
Nombre del Contratista	Arq. Euclides Leonardo Torres Aza
Plazo de ejecución de la obra	
Plazo de ejecución de la obra	60 días calendario





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Calle Arequipa N° 261 - Mollendo  
Teléfonos (054) 532091 - (054) 534389 - (054) 532690

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

### INFORME N° 475-2024-MPI/A-GM-OPP

**A** : ING. JUAN ANDRES ZUÑIGA NUÑEZ  
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural

**DE** : LIC. MILAGROS CANAHUIRE HINOJOSA  
Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**ASUNTO** : Disponibilidad Presupuestal

**REFERENCIA** : Informe Técnico N° 133 -2024-MPI/A-GM-GDUR

**FECHA** : Mollendo, 26 de setiembre de 2024



Tengo a bien dirigirme a usted para saludar cordialmente y a la vez en atención al documento de la referencia, informo lo siguiente:

Que, de la revisión y evaluación efectuada en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), se determina que se cuenta con marco presupuestal para ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLENDON – ISLAY-AREQUIPA", TERCERA ETAPA, Código Único N° 2455666, bajo la modalidad de Administración Indirecta – Contrata, con Rubro de Financiamiento 09 Recursos Directamente Recaudados, hasta por el monto de S/ 846,740.31.

- Se adjunta resumen del marco presupuestal y la ejecución del gasto

Es todo cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
*[Firma]*  
LIC. MILAGROS CANAHUIRE HINOJOSA  
JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2024  
RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO  
DEL MES DE ENERO A SETIEMBRE  
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 04 - AREQUIPA  
PROVINCIA : 07 - ISLAY  
PLIEGO : 01 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO [300423]

RUBRO DE FINANCIAMIENTO		(PIA)	PIM (a)	CERTIFICACIÓN (b)	COMPROMISO ANUAL (c)	DEVENGADO (d)	SALDO PIM - CERTIFICACIÓN (e = a - b)	SALDO PIM - COMPROMISO (f = a - c)	SALDO PIM - DEVENGADO (g = a - d)	% Avanca (h = d / a)
Cat Glo / Gn SubGn SubGndat Esp EspDat										
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS										
0102 0148 2455668 6000001 EXPEDIENTE TECNICO 15 036 0074										
Meta: 00001 - 0334146 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDANAS, DISTRITO DE MOLLENDO - ISLAY - AREQUIPA; EXPEDIENTE TECNICO: 1.000; AREQUIPA, ISLAY, MOLLENDO										
6 GASTOS DE CAPITAL										
2.6.2 3.2 3 COSTO DE CONSTRUCCION POR CONTRATA										
846,741										
811,489										
35,252										
2.6.8 1.4 3 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,741										
846,74										







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

### TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666**

#### **01. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación del servicio de ejecución de obra del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666.

#### **02. FINALIDAD PUBLICA**

La Sub-Gerencia de Infraestructura Pública a través de los servicios de una persona jurídica, busca la ejecución de obra del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666.

#### **03. ANTECEDENTES**

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

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

La ejecución del proyecto tiene como objetivo brindar adecuadas condiciones de accesibilidad y transitabilidad vehicular y peatonal en las vías de transporte público del Distrito de Mollendo, siendo el objetivo central del presente proyecto consiste en tener adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal en la calles perimetrales de plaza Bolognesi del distrito de Mollendo, que se llevará a cabo mediante un conjunto de acciones orientadas a mejorar el servicio de transitabilidad.

Con Resolución Gerencial N° 507-2024-MPI/A-GM-GDUR de fecha 16 de setiembre del 2024 se aprueba la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA con código Único 2455666 cuyo presupuesto asciende a S/. 863,499.43 (Ochocientos Sesenta y Tres Mil Cuatrocientos Noventa y Nueve con 43/100 soles), siendo su plazo de ejecución de Sesenta (60) días calendario, bajo la modalidad de Administración Indirecta – Contrata.

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

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

La intervención de la inversión está ubicada en:

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







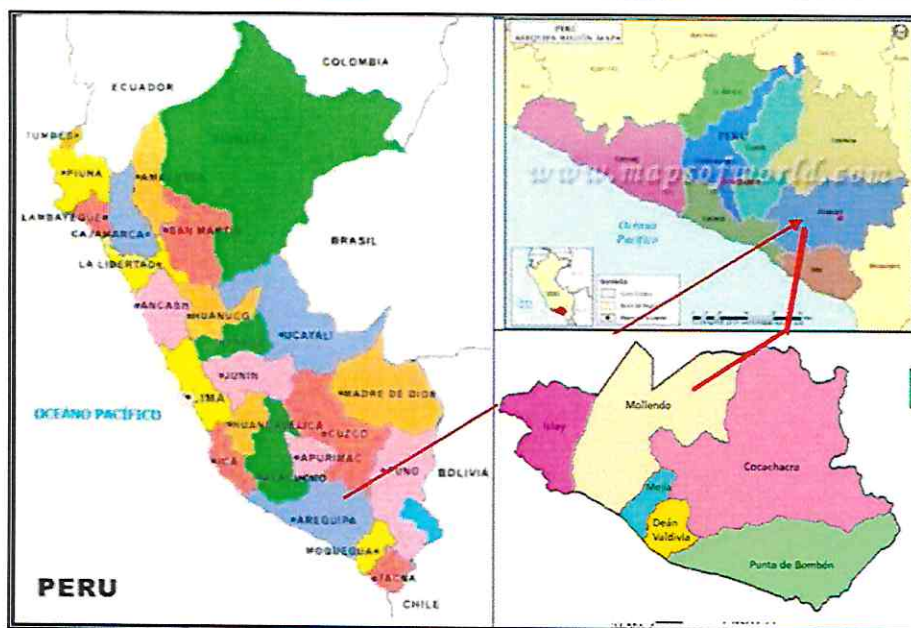
## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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



#### 04. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01,	01	SERVICIO	Contratación del servicio de ejecución del del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666

##### 4.2 Datos Generales de la Obra:

Nombre del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES DEAN VALDIVIA, ALFONSO UGARTE, AREQUIPA, COMERCIO, BLONDEL TACNA, ARICA Y CALLES ALEDAÑAS, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" TERCERA ETAPA CON CÓDIGO ÚNICO 2455666:

➤ Código Único de Inversiones: 2455666.

**Por la Gran Transformación**

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





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- Fecha de declaratoria de la viabilidad: 24/07/2019.
- Expediente Técnico aprobado mediante: Resolución Gerencial N° 507-2024-MPI/A-GM-GDUR.
- Fecha de aprobación: 16/09/2024.
- La fecha del presupuesto base es de Julio del 2024.

### 4.3 Valor Referencial

Valor referencial para la ejecución de obra asciende a S/. 811,488.35 (Ochocientos Once Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho con 35/100 Soles) de acuerdo al presupuesto del Expediente Técnico.

DESCRIPCION	PARCIAL S/.
COSTO DIRECTO	577,900.83
GASTOS GENERALES	63,569.09
UTILIDAD	46,232.07
<b>SUB TOTAL</b>	<b>687,701.99</b>
I.G.V.	123,786.36
<b>PRESUPUESTO DE OBRA</b>	<b>811,488.35</b>

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

### 4.4 Metas

METAS	
ITEM	EXPEDIENTE TECNICO
	COMPONENTES Y/O METAS
1.0	Obras preliminares
2.0	Construcción de veredas, martillos y rampas
3.0	Construcción de pistas
4.0	Varios

### 4.5 Equipos y Maquinarias

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

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

La relación de equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

N	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 P3	UND	01
2	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 GL	UND	01
3	CAMION GRUA CON CAPACIDAD DE CARGA DE 50 TM	UND	01
4	CAMION VOLQUETE 15 M3.	UND	01
5	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3	UND	01
6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7.00 HP	UND	01
7	COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM	UND	01
8	MARTILLO NEUMATICO DE 25-29 Kg.	UND	01
9	MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3	UND	01
10	RODILLO VIB. LISO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TON	UND	01
11	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	UND	01





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

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

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

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

#### 4.6 Obligaciones de la Entidad

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

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

#### 4.7 Obligaciones del Contratista

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

##### A. Residente de Obra

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

Las funciones y/o actividades específicas del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico/administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas en tres fases y plasmadas en el Plan de trabajo (Véase anexo N° 01). Adicionalmente será responsable de las actividades específicas de la especialidad de calidad, que comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra y la Norma CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnicos; que serán de aplicación obligatoria, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.).

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

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

Las Funciones y actividades se describen a continuación:

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

1.1. Movilización e instalación del residente de obra.

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

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

1.4. Para un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: plan de trabajo del contratista (véase anexo N°01 y 03), que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra -CPM, revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, Plan de Manejo Ambiental -PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; y







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- 1.5. Revisión del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- 1.6. Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC; que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- 1.7. Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- 2.1. Ejecutar las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones.
- 2.2. El último día de cada periodo previsto en las bases, el residente, a través del contratista, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector; los metrados realmente ejecutados y valorizan en forma conjunta con el supervisor/inspector. Véase anexo N° 02 y 03.
- 2.3. Con el sustento del especialista de calidad, ejecutará el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC, resguardando su cumplimiento, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad (Véase anexo N° 07) de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.
- 2.4. Controlar de avance físico y financiero con la programación de obra y evacuación de los informes que sustenten la valorización periódica.
- 2.5. Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de Calidad-PAC (Véase anexo N° 04), observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; como referencia véase anexos N° 08, 09 y 10.
- 2.6. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo, se le obliga al control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, los informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- 2.7. Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO (Véase anexo N° 05). Observando los indicadores mostrados en los anexos N° 11, 12 y 13.
- 2.8. Con el sustento del especialista en medio ambiente, el residente velará por el adecuado control del medio ambiente, cuidando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA aprobado.
- 2.9. Proporcionará al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA (Véase anexo N° 06), reportando como indicador principal las acciones tomadas como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación, accionadas para cada impacto negativo generado. Como referencia véase anexos N° 14 y 15.
- 2.10. Control económico financiero, el control de los adelantos en efectivo y por materiales, el análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma valorizado y real, verificación oportuna del cumplimiento de pago de sueldos y beneficios sociales, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.
- 2.11. Procesar y suministrar al supervisor/inspector; de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados; para el levantamiento en la estructura GIS de la Entidad caso contrario en la plataforma GIS que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene implementada.
- 2.12. Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra.
- 2.13. Cumplimiento de la NTP 712.201.2018: Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el sector construcción.
- 2.14. Proponer al supervisor/inspector; los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad (PAC), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos.
- 2.15. Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra.
- 2.16. Proponer; antes de iniciar algún proceso; que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente.
- 2.17. Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros.
- 2.18. Controlar los suministros del sub contratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato.
- 2.19. Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas.
- 2.20. Facilitar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- 2.21. Controlar las No-Conformidades o posibles causas de No Conformidades.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- 2.22. Gestionar el seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.23. Controlar Documentos y Registros de calidad emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor/inspector.
- 2.24. Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas/proveedores y su cumplimiento.
- 2.25. Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor/inspector o sus especialistas.
- 2.26. Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes.
- 2.27. Elaborar el informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra de acuerdo a la estructura del informe periódico del plan de aseguramiento de la calidad de la obra, véase anexos N° 04, 08, 09 y 10.
- 2.28. Otras Actividades, efectuar el control del pavimento terminado (evaluación deflectométrica y de rugosidad) den ser aplicable, así mismo las actividades en el PAC, antes de la recepción de obra; actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

### **B. Especialista Ambiental**

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

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

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

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

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

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







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”*

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

- Instalación de la infraestructura provisional del contratista; impactos generados por: área de almacenamiento de lubricantes, combustibles, etc.; área de almacenamiento de herramientas y equipos (plancha, compactadora, vibrador de concreto, entre otros.), zona de almacenamiento de elementos de seguridad, zona de parqueo, área de vestuarios, área de SSHH, área de higiene básica del personal (tanque y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de maestranza y otros que contemple la obligación contractual.
- Obras de desvío vehicular.
- Señalización de áreas de trabajo y desvío del tránsito vehicular; considerando los impactos sociales generados.
- Excavaciones, carguío y eliminación de residuos sólidos; impactos producidos por los equipos en el desbroce y/o rotura y/o corte y/o excavaciones y/o remociones y/o demolición y/o limpieza; el carguío, transporte y eliminación. Considerar los impactos de los residuos sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado hacia la disposición final.
- Colocación y/o reposición de la superficie de rodadura; impactos producidos por los equipos en el relleno, conformación, compactación, imprimación, colocación de la carpeta asfáltica/rígida. Considerar los impactos de los residuos líquidos y sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado con el desmonte.
- Construcción y/o rehabilitación y/o reposición y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o remodelación y/o renovación de:
  - Pavimentos rígidos.
  - Pavimentos flexibles.
  - Pavimentos semiflexibles.
  - Veredas de concreto simple.
  - Veredas de asfalto.
  - Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado.
  - Semaforización.
  - Redes eléctricas de media y/o baja tensión.
  - Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas: (Sardineles sumergidos/peraltados, cunetas, bermas, rampas, martillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muros de contención, señalización horizontal y vertical).

2.5. Identificar notificaciones o quejas de terceros que no fueron atendidos referidos al tema ambiental.

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

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

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

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

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

3.4. Elaborar el dossier de mitigación ambiental, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra.

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

### **C. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**

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

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

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

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

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







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

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

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

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

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

2.2. Otras de acuerdo a su especialidad.

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

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

### PERSONAL

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

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

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

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

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







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDON

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

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

El contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

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

### SEGURIDAD

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

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

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

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

### MATERIALES

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

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

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

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

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

### EQUIPOS

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

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

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

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

### OBRAS PROVISIONALES

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

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

- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos, se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- La obra dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del Supervisor.

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

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

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

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

### MANTENIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCION

El contratista deberá mantener la obra en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasione daños al proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Supervisor. La negligencia del contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectados sean descontadas de los volúmenes de obras ejecutadas hasta su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada.

### LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRA PROVISIONALES

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

### TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS

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

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

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

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

### LETREROS INFORMATIVOS

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

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

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

### ACCIDENTES - NOTIFICACIONES

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

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

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







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

### RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES

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

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

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

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

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

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

### PROGRAMA DE TRABAJO

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

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

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

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

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

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

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

### VALORIZACIONES

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

Las valorizaciones son formuladas según avance de ejecución de obra, con la conformidad de la Supervisión o Inspección de la Entidad y tramitadas en concordancia con lo dispuesto en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Si durante la ejecución de la obra, el plazo de ejecución sobrepasa el año fiscal, solo para el mes de diciembre se presentará a la entidad dos valorizaciones quincenales, con el contenido mínimo establecido en el párrafo sub siguiente, para efectos de dar liquidez al ejecutor, toda vez que el cambio de año fiscal genera demora en los pagos, por el cierre del sistema SIAF, la entidad requiere cumplir con las metas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y salvaguardar los intereses de la misma evitando pagar en dicho periodo, intereses legales por la demora en los pagos. La segunda quincena del mes de diciembre se tramita como una valorización mensual.

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

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

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

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

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

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

### CONTENIDO DE LAS VALORIZACIONES

1. Carta de presentación al supervisor y/o inspector, debidamente recepcionado (firma y sello) y fechada.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDINO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

2. Índice de la valorización del contrato de obra (Indicando los folios correspondientes por cada ítem).
3. Factura debidamente llenada.
4. Datos generales de la obra.
5. Resumen de valorización de obra. **(Ver Formato N°01)**
6. Memoria descriptiva valorizada.
7. Calendario de adquisición de materiales actualizado al inicio de obra.
8. Control de pago de valorizaciones.
9. Cuadro comparativo y gráfico de avance de obra programada vs ejecutada (Curva S). **(Ver Formato N°02)**
10. Valorización mensual. **(Ver Formato N°03)**
11. Cálculo del valor "K" de reajuste. **(Ver Formato N°04)**
12. Cálculo de reajustes. **(Ver Formato N°05)**
13. Control de amortizaciones (cuando corresponda).
  - 13.1. Amortización del Adelanto Directo. **(Ver Formato N°06)**
  - 13.2. Deducción del Adelanto Directo. **(Ver Formato N°07)**
  - 13.3. Amortización del Adelanto de Materiales. **(Ver Formato N°08)**
  - 13.4. Deducción del Adelanto de Materiales. **(Ver Formato N°09)**
14. Programa de ejecución de obra – CPM y calendario de avance de obra vigentes.
  - 14.1. Calendario de avance de obra GANTT actualizado al inicio de obra.
  - 14.2. Calendario valorizado de avance de obra actualizado al inicio de obra.
15. Resumen de metrados y valorizaciones.
16. Planilla de metrados valorizados – sustento de metrados.
17. Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra. **(Ver Anexo N°04)**
18. Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. **(Ver Anexo N°05)**
19. Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. **(Ver Anexo N°06)**
20. Copia de Contrato de Obra y Adendas (cuando corresponda).
21. Resoluciones.
  - 21.1. Resolución de aprobación del Expediente Técnico.
  - 21.2. Resolución de ampliaciones de plazo (cuando corresponda).
  - 21.3. Resolución de presupuestos adicionales – deductivos de obra (cuando corresponda).
22. Actas realizadas durante la ejecución de la obra (en todas las valorizaciones).
  - 22.1. Actas de Entrega de Terreno.
  - 22.2. Acta de inicio de obra o asiento en cuaderno de obra.
  - 22.3. Acta de acuerdo de paralización (cuando corresponda).
  - 22.4. Acta de reinicio de obra (cuando corresponda).
  - 22.5. Acta de terminación o asiento en cuaderno de obra (cuando corresponda).
23. Documentos de condiciones de inicio de plazo contractual (en todas las valorizaciones).
  - 23.1. Carta dirigida al contratista designado al inspector o supervisor de obra.
  - 23.2. Carta dirigida al contratista de entrega de expediente técnico.
  - 23.3. Carta dirigida al contratista para entrega de terreno.
  - 23.4. Comprobante de pago de adelanto directo u otro documento que acredite el pago (cuando corresponda).
24. Cuaderno de obra impreso (copia de los asientos del cuaderno de obra).
25. Copias de cartas fianzas vigentes (cuando corresponda).
  - 25.1. Fiel cumplimiento.
  - 25.2. De adelanto directo.
  - 25.3. De adelanto para materiales.
26. Copias de constancia de registro en REMYPE (cuando corresponda).
27. Copia de carta presentada para retención por fiel cumplimiento (cuando corresponda).
28. Copia de protocolos de calidad.
  - 28.1. Concreto (según corresponda).
  - 28.2. Suelos (según corresponda).
  - 28.3. Otros (según la especialidad de la obra).
29. Copia de comprobantes de pago de las obligaciones tributarias y laborales del contratista.
  - 29.1. Declaración y pago del PDT a SUNAT (IGV – Renta) del mes anterior al que corresponde la valorización.
  - 29.2. Declaración y pago del PDT PLAME (planilla electrónica) con el detalle de trabajadores que debe guardar concordancia con el tareo del personal (ESSALUD, SNP, AFP, Renta de 5ta categoría, SCTR).
  - 29.3. Pago de contribución a CONAFOVICER.
  - 29.4. Pago de contribución a SENCICO.
30. Declaración jurada de no adeudo de remuneraciones ni beneficios sociales a los trabajadores.
31. Planos de avance de obra que sustentan la valorización.
32. Panel fotográfico georreferenciado de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos en obra (mínimo 15, formato Jumbo).
33. CD con el contenido del mes valorizado, las visitas fotográficas panorámicas en formato JPG (información que se requiere para INFOBRAS).
34. Póliza de responsabilidad civil vigente desde inicio de obra.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

35. Copia de tareo (personal obrero y técnico) visado por el supervisor o inspector de obra.
36. Implementación del Plan de Seguridad (copia de formato de charla de seguridad según Directiva N°012-2017-OSCE/CD).
37. Otros documentos que se consideren importantes.

### RECEPCION DE OBRA

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

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

### LIQUIDACION DE OBRA

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

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

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

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

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

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

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

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

### CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACION

1. Memoria descriptiva valorizada.
  - 1.1. Generalidades.
  - 1.2. Ubicación.
  - 1.3. Objetivos.
  - 1.4. Metas ejecutadas.
  - 1.5. Descripción de la obra ejecutada.
  - 1.6. Monto de la inversión.
  - 1.7. Plazo de ejecución.
  - 1.8. Financiamiento.
2. Documentación sustentatoria de ejecución de obra.
  - 2.1. Contrato de ejecución de obra.
  - 2.2. Adendas al contrato.
  - 2.3. Acta de entrega de terreno.
  - 2.4. Acta de recepción de obra.
  - 2.5. Acta de constatación física (de ser el caso).
  - 2.6. Verificar el cumplimiento de contratista de presentar la constancia de no adeudo a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaración jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
3. Metrados y presupuesto







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- 3.1. Resumen de metrados según valorizaciones.
- 3.2. Resumen de mayores metrados ejecutados.
- 3.3. Presupuesto adicional aprobados.
- 3.4. Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.
4. Liquidación económica
  - 4.1. Resumen de liquidación de Contrato de Obra. (Ver Formato N°10)
  - 4.2. Montos recalculados (Valorización, reajustes, amortizaciones, deductivo, mayores gastos generales, multa, otros).
  - 4.3. Montos pagados (Valorización, reajustes, amortización, deductivos, mayores gastos generales, otros).
  - 4.4. Índice Unificado de Precios.
  - 4.5. Cronograma vigente de ejecución de obra.
  - 4.6. Cuaderno de obra físico y/o digital.
  - 4.7. Anexos (Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago, adelanto de valorizaciones).

### DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DE LA ENTIDAD

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

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

La aceptación por parte del supervisor, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad de la obra, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el Supervisor, no podrán significar una renuncia a los derechos legales de la Entidad sobre cualquier parte del contrato, o de cualquier potestad o derecho de indemnización.

### EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACION DE LA OBRA

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

### MATERIAL LOGISTICO Y RECURSOS HUMANOS

El contratista declarará en su oferta que realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria.

El contratista debe proponer equipo de profesionales que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad.

La presentación de oferta implica la aceptación del postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución de la obra en forma técnica, según los planos entregados, condición que el postor debe aceptar a través de una declaración jurada.

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

### CUADERNO DE OBRA DIGITAL

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

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

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

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

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

### PROCEDIMIENTO

- Coordinar directamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Sub Gerencia de Infraestructura Pública para dar inicio a la ejecución de la obra.
- El contratista asumirá los costos de reparación de los daños que ocasione a las redes eléctricas, agua, desagüe y demás terceros. La negativa del contratista en reparar el daño causado será causal de resolución de contrato.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

- El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.
- El contratista durante el proceso constructivo deberá realizar las coordinaciones con las entidades que resulten necesario a fin de lograr el objetivo del proyecto.
- El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.
- Es responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa o indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del contratista, inspeccionar en caso existir inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones quedan comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad a continuidad y además de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar accidente o demandas de los propietarios.
- El contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del acta de recepción de obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de la entidad a reclamar posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 de su Reglamento.
- El máximo de responsabilidades del contratista es de 7 años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

### 05. ENTREGABLES

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

- Revisión del expediente técnico dentro del plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Valorizaciones mensuales dentro del plazo establecido en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.7 de los términos de referencia.
- Liquidación dentro del plazo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.7 de los términos de referencia.

### 06. TRANSPORTE

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

### 07. IMPACTO AMBIENTAL

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

### 08. SEGUROS

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

### 09. SISTEMA DE CONTRATACION

A precios unitarios

### 10. ADELANTOS

No habrá adelantos

### 11. SUB CONTRATACION

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

### 12. DE LA RECEPCION DE OBRA

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

### 13. FORMULAS DE REAJUSTE

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

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

#### 14.1 Lugar:

- Localidad: Mollendo
- Distrito: Mollendo
- Provincia: Islay
- Región: Arequipa







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

### 10.2 Plazo:

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

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

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

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

### 15. HOMOLOGACION

Según Resolución Ministerial N°117-2024-VIVIENDA que aprueba la modificación de la denominación de cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, aprobadas por la Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA; para el procedimiento de Adjudicación Simplificada, este procedimiento de selección de ha enmarcado en ello.

### 16. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 16.1 Requisitos mínimos del Proveedor

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio.

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

#### 16.2 Experiencia del Postor

##### a) Facturación en Obras por Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial S/. 811,488.35 (Ochocientos Once Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho con 35/100 Soles) de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

##### b) Definición de obra similar

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

#### 16.3 Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

#### 16.4 Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de la experiencia
Monto facturado acumulado de (1) vez	Veinte (20) contrataciones	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la	La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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

el monto referencial en la ejecución de obras similares		presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.	recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución
---	--	---	---

## 16.5 Requisitos mínimos del personal profesional propuesto

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

### A. Residente de Obra

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



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

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

### B. Especialista Ambiental

Formación Académica		
Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link:





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

	Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	<a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación, según corresponda, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
--	--	---

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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

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

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

Por la Gran Transformación

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







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

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

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

### 16.6 Recursos a ser provistos por el proveedor

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

### 17. MEDIDAS DE SUPERVISION Y CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

#### 17.1 Supervisión:

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

#### 17.2 Medidas de control:

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

### 18. PENALIDADES

#### 18.1 Penalidades por Mora

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

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

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{Monto vigente}$

$F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

#### 18.2 Otras Penalidades

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>PERSONAL PROPUESTO</b> Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
2	<b>PERSONAL PROPUESTO</b> En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDON

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	<b>LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS</b> De acuerdo al porcentaje de participación en obra, el personal clave NO PUEDE REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, la transgresión a lo dispuesto acarrea la multa por cada profesional y el descuento de los días trabajados, previa verificación comprobada.	Una (01) UIT por cada profesional que realice labores paralelas.	Según informe del inspector o supervisor de la obra o de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública, según corresponda.
4	<b>SEÑALIZACION Y SEGURIDAD DE OBRA</b> Se aplicará penalidad por incumplimiento de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ No presentar el Plan de Seguridad y Salud para la obra a la entidad en el plazo establecido.</li><li>➤ No implementar las medidas de seguridad para trabajos de alto riesgos, según RNE.</li><li>➤ No implementar el botiquín de primeros auxilios.</li><li>➤ No emplear los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular y las señalizaciones especificadas en el Expediente Técnico.</li></ul>	(0.5) UIT por cada ocurrencia detectada.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
5	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Se aplicará penalidad al contratista por falta del uso adecuado de EPP en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cuando los trabajadores laboren sin EPP o los tengan incompletos.</li><li>➤ Cuando se detecte trabajadores sin indumentaria (vestuario).</li></ul> Los EPP Básicos incluyen: Protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos, y vestimenta adecuada. Los EPP Auxiliar o Complementaria: Protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo).	(0.15) UIT por cada ocurrencia detectada.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
6	<b>EQUIPO DEL CONTRATISTA</b> Cuando el contratista no cuenta con los equipos mínimos requeridos según su propuesta para la ejecución de la obra o que los tenga incompletos.	(0.5) UIT por cada día que no cuenta con los equipos mínimos	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
7	<b>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA</b> Cuando el Residente acepte un trabajo mal ejecutado, además de la penalidad el contratista deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la entidad. Esto se refiere a que no cumple con las especificaciones técnicas mínimas que se detallan en el Expediente Técnico. Donde no se cumplan con las dosificaciones, encofrados, alineamiento, pendiente y otras formas geométricas que se indican en los planos. Cuando el contratista ejecuta las partidas con materiales o insumos que no cuenten con la certificación de calidad correspondiente, los cuales deben ser calificados entre el residente y el supervisor con los correspondientes protocolos de control y/o aseguramiento de calidad.	(0.5) UIT por cada caso detectado	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
8	<b>CALIDAD Y MATERIALES</b> Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado, el contratista deberá retirar dicho material y reemplazar por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.	(0.5) UIT por cada caso detectado	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
9	<b>USO DE MATERIALES SIN ENSAYO DE CALIDAD PREVIOS</b> Cuando el contratista emplee materiales que no cuentan con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización, el contratista deberá retirar dicho material y reemplazar por otro que cuenta con los certificados y/o ensayos de control de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad. Es decir, que todo el material utilizado debe contar con la certificación de calidad dado por el fabricante o ensayo de un laboratorio de mecánica de suelos y/o materiales certificados de INDECOPI y además estándares nacionales e internacionales.	(0.5) UIT por cada caso detectado	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDINO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
10	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el contratista no presenta al supervisor la valorización dentro de los (05) días a partir del primer día hábil del mes siguiente. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra.	(0.5) UIT por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
11	<b>RESIDENTE DE OBRA</b> Cuando el personal de la Entidad, no ubique al Residente de Obra (en el momento de la inspección), se acudirá al cuaderno de autocontrol, en caso de no estar anotado el lugar de desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el monto del contrato, por el día o días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya sustentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra.	(0.5) UIT por cada vez que no haya anotado el lugar de desplazamiento.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
12	<b>POR NO ESTAR AL DIA CON LAS ANOTACIONES EN LE CUADERNO DE OBRA DIGITAL</b> Cuando el contratista de manera injustificada no cumpla con realizar las anotaciones en el cuaderno de obra digital en el día de sucedido el hecho o circunstancia relevante.	(0.5) UIT por cada ocurrencia detectada.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
13	<b>DOCUMENTACION INCOMPLETA</b> Cuando el contratista presente documentación incompleta para el trámite de valorizaciones o liquidación del contrato de obra, perjudicando el normal trámite de dichos documentos.	(0.25) UIT por cada trámite documentario incompleto	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
14	<b>LIQUIDACION DE OBRA</b> Cuando el contratista, presente fuera del plazo establecido o NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra, conforme al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	(1) UIT por el incumplimiento	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
15	<b>SEGUROS</b> En caso no cuenten con los seguros (SCTR y SOAT)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros o vehículos sin SOAT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
16	<b>FIRMAS</b> Por la presentación de los entregables sin firma de los profesionales y representante legal.	Se aplicará una (01) UIT por la presentación de la información según descripción	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



### 19. RESOLUCION DE CONTRATO

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

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

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

### 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

### 21. CONFORMIDAD

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

### 22. FORMA DE PAGO

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

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

### 23. OTROS QUE CONSIDERE NECESARIO

No corresponde.

### 24. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																																
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																																
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11 P3</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 GL</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CAMION GRUA CON CAPACIDAD DE CARGA DE 50 TM</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CAMION VOLQUETE 15 M3.</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7.00 HP</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>MARTILLO NEUMATICO DE 25-29 Kg.</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>RODILLO VIB. LISO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TON</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> </div>		N	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11 P3	UND	01	2	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 GL	UND	01	3	CAMION GRUA CON CAPACIDAD DE CARGA DE 50 TM	UND	01	4	CAMION VOLQUETE 15 M3.	UND	01	5	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3	UND	01	6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7.00 HP	UND	01	7	COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM	UND	01	8	MARTILLO NEUMATICO DE 25-29 Kg.	UND	01	9	MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3	UND	01	10	RODILLO VIB. LISO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TON	UND	01	11	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	UND	01
N	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD																																														
1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11 P3	UND	01																																														
2	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 GL	UND	01																																														
3	CAMION GRUA CON CAPACIDAD DE CARGA DE 50 TM	UND	01																																														
4	CAMION VOLQUETE 15 M3.	UND	01																																														
5	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3	UND	01																																														
6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7.00 HP	UND	01																																														
7	COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM	UND	01																																														
8	MARTILLO NEUMATICO DE 25-29 Kg.	UND	01																																														
9	MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3	UND	01																																														
10	RODILLO VIB. LISO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TON	UND	01																																														
11	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	UND	01																																														
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																																																
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																																																	
<b>A. Residente de Obra</b>																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Formación Académica</th> </tr> <tr> <th>Nivel, Grado o Título</th> <th>Profesión</th> <th>Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título Profesional</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no</td> </tr> </tbody> </table>		Formación Académica			Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación	Título Profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no																																							
Formación Académica																																																	
Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación																																															
Título Profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no																																															







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

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

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

### B. Especialista Ambiental

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

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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

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

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

## Importante

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

### A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

#### A. Residente de Obra

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

#### B. Especialista Ambiental

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

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

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

ocupacional, seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.		cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.
--	--	---

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

**Importante**

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



### B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

Acreditación:

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

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

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

### 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".

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

➤ **IMPORTANTE:**

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





**Anexo N° 01**

**PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA**

1. Gestión de la Integración	1.1	Plan de Dirección	<b>Lista de Chequeo 1:</b> Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra
2. Gestión de Alcance	2.1 2.2 2.3	Recopilar requisitos Definir alcance Crear la estructura EDT	<b>Lista de Chequeo 2:</b> Programa de trabajo por actividades o plan de acción
3. Gestión de Tiempo	2.5 2.6 2.7 2.8 2.9	Definir las actividades Secuenciar las actividades Estimar los recursos de las actividades Estimar la duración de las actividades Desarrollar el cronograma	<b>Lista de Chequeo 3:</b> Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo.
4. Gestión de Costos	2.10 2.11	Estimar costos Determinar el presupuesto	<b>Lista de Chequeo 4:</b> Control del presupuesto por frentes de trabajo,
5. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	2.12	Planificar la calidad (PAC), Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) y Medio Ambiente (PMA)	<b>Lista de Chequeo 5:</b> Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad <b>Lista de Chequeo 5.1:</b> La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental
6. Gestión de Recursos Humanos	2.13	Desarrollar el plan de Recursos Humanos	<b>Lista de Chequeo 6:</b> Control de las Obligaciones Laborales
7. Gestión de la Comunicación	2.14	Planificar las Comunicaciones	<b>Lista de Chequeo 7:</b> Plan de Comunicaciones
8. Gestión de Riesgos	2.15 2.16 2.17 2.18 2.19	Planificar la Gestión de Riesgos Identificar Riesgos Realizar análisis cualitativo de Riesgos Realizar análisis cuantitativo de Riesgos Planificar la respuesta a los Riesgos	<b>Lista de Chequeo 8:</b> Plan de Gestión de Riesgos
9. Gestión de Aprovisionamiento	2.20	Planificar las Adquisiciones.	<b>Lista de Chequeo 9:</b> Plan de Compras o Adquisiciones





# LISTAS DE CHEQUEO N°01

Lista de chequeo N° 01	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

## Lista de chequeo 1. Cumplimiento de requisitos antes del inicio del plazo de ejecución de obra

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene firmado el contrato por las partes.				
2	Cumplimiento de condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según lo establecido en el RLCE.				
3	Se tiene informe de revisión del expediente técnico de obra de la supervisión.				
4	Se cuenta con las garantías totales solicitadas.				
5	Se cuenta con el personal contratado para dar inicio a las obras civiles.				
6	Se cuenta con los recursos para dar inicio a las obras civiles, normas, licencias y permisos.				
7	Se cuenta con el expediente técnico compatibilizado con el pliego de consultas y/o observaciones absueltas durante el proceso de contratación.				
8	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.				
9	Se tiene delimitadas las áreas de trabajo conforme a los planos del expediente técnico, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE				
10	Se tiene elaborado o actualizado los planes de: PT, PAC, PMA y PSSO.				
11	De ser el caso, se cuenta con la autorización de acceso al CODI				



## LISTAS DE CHEQUEO N°02

<b>Lista de chequeo N° 02</b>	<b>Fecha:</b>
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

### Lista de chequeo 2. Programa de Trabajo por actividad o plan de acción

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMA DE TRABAJO POR ACTIVIDAD O PLAN DE ACCIÓN					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tienen identificado los frentes de trabajo.				
2	Se tiene identificadas las actividades por frentes de trabajo.				
3	Se tiene identificado las precedencias y sucesoras de las actividades (partidas)				
4	Se tiene identificado el tipo (crítica o no crítica) de precedencias y sucesoras				
5	Se tiene definida la duración de las actividades				
6	Se tiene disponibilidad de maquinaria, vehículos, herramientas, insumos, materiales y personal				
7	Otros establecidos por la Entidad				



### LISTAS DE CHEQUEO N°03

<b>Lista de chequeo N° 03</b>	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

#### Listado de chequeo 3. Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CRONOGRAMA DE TRABAJO POR TIEMPOS Y FRENTES DE TRABAJO					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene aprobado el Programa de Avance de Obra (CPM)				
2	Se tiene aprobado el cronograma valorizado de avance de obra				
3	Se tiene aprobado el calendario de adquisición de materiales				
4	Se tiene aprobado el calendario de utilización de equipos				
5	Se tienen claras y definidas las actividades, secuencias y precedencias a seguir por cada frente de trabajo.				
6	Se cuenta con los recursos que se requieren para dar cumplimiento a las actividades por frente de trabajo.				
7	Se tiene establecida la duración de las actividades por frente de trabajo.				
8	Se cuenta con el cronograma de trabajo por frente de trabajo.				
9	Se tiene definido el control de las actividades por frente de trabajo.				
10	Otros establecidos por la Entidad				





# LISTAS DE CHEQUEO N°04

<b>Lista de chequeo N° 04</b>	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

## Lista de chequeo 4. Control de presupuesto por frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DEL PRESUPUESTO POR FRENTE DE TRABAJO					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene elaborado el presupuesto contractual en archivo editable.				
2	Se tiene verificado el valor del presupuesto de obra por frente de trabajo.				
3	Se tienen elaborados los A.P.U de todas las actividades por frente de trabajo.				
4	Se tiene elaborado el plan de trabajo e inversión por frente de trabajo.				
5	Se tiene elaborado el control y manejo del anticipo por frente de trabajo.				
6	Otros establecidos por la Entidad.				



# LISTAS DE CHEQUEO N°05

Lista de chequeo N° 05	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

## Lista de chequeo 5. Plan de aseguramiento y control de la calidad - PAC

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD- PAC					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	El alcance del Plan de Calidad corresponde al alcance del proyecto objeto del contrato				
2	El Plan de Aseguramiento y Control de Calidad -PAC incluye, entre otros; posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
3	En el PAC, se identifican los procesos del Sistema de Calidad, su secuencia e interacción.				
4	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
5	Se han identificado los recursos (humanos, infraestructura) requeridos para la ejecución de la obra				
6	Se identifican las competencias (educación, entrenamiento, experiencia y habilidades) del personal que va a intervenir en la obra.				
7	Se cuenta con el proceso de mantenimiento de los equipos y de la infraestructura requerida por el contratista para la ejecución de la obra				
8	Se cuenta con los mecanismos de comunicación para la ejecución de la obra, entre ellos, la comunicación del contratista con el supervisor / inspector y Entidad, incluyendo manejo de: conformidades, no conformidades, quejas o reclamos, atención de inquietudes y cambios en las condiciones pactadas.				
9	Se cuenta con las actividades para el cumplimiento de las especificaciones técnicas (control de calidad) en el aprovisionamiento del contratista, la evaluación y selección de los proveedores (del contratista) y la verificación de los productos (servicios adquiridos) por el contratista).				
10	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en la determinación de los porcentajes (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PAC.				
11	Se cuenta con metodologías efectivas para el seguimiento, medición y control de las conformidades y no conformidades de los insumos, los procesos y del producto del contratista				
12	Se cuentan con la metodología y las acciones a emprender por el contratista, cuando se presente desviaciones reales o potenciales en la calidad (insumo, proceso y producto) durante la ejecución del proyecto.				





# LISTAS DE CHEQUEO N°05.1

Lista de chequeo N° 5.1	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

## Lista de chequeo 5.1. La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL(PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el Organigrama de la empresa				
2	El alcance del PSSO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato				
3	El PSSO y PMA incluyen, entre otros; posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO				
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva, o compensación) por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos				
8	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y reentrenamiento.				
10	Se tiene establecido (s) el campamento (os) de obra y su dotación de servicios.				
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, actas de vecindad y de socialización				
12	Se cuenta con planes de contingencia, dotación de servicios, carnetización de personal y vallas/tranqueras de seguridad.				
13	Se cuenta con el plan de señalización (planillas), y las señalizaciones respectivas.				





14	Se cuenta con el plan de manejo vial (rotura de vías), manejo de tránsito vehicular y peatonal.				
15	Se cuenta con el plan de manejo de materiales, escombros y zonas verdes.				
16	Se cuenta con sitio para almacenamiento de materiales, botadero y su licencia.				
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a utilizar				
18	Se cuenta con un plan de gestión en salarios y seguridad social, gestión en salud ocupacional				
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias validados y socializados				
20	Otros establecidos por la Entidad				



# LISTAS DE CHEQUEO N°06

Lista de chequeo N° 6	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

## Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el listado de todo el personal requerido que laborará en la obra con los requisitos referidos a su especialidad y sus afiliaciones laborales (AFP, ONP)				
2	Se cuenta con la copia de la póliza de seguro de vida colectivo requerido				
3	Se cuenta con un plan de gestión y/o examen médico (pruebas) de cada trabajador de pre empleo o revisión periódica				
4	Se tiene proforma de los contratos y/o copia de los contratos de trabajo de todo el personal individuales y firmado entre las partes				
5	Se tiene afiliado el personal a la O.N.P.				
6	Se tiene afiliado el personal a la A.F.P.				
7	Se ha entregado dotaciones EPP al personal				
8	Se tiene carnetizado el personal				
9	Se cuenta con un plan de gestión para el traslado del personal				
10	Otros establecidos por la Entidad				



### LISTAS DE CHEQUEO N°07

<b>Lista de chequeo N° 7</b>	<b>Fecha:</b>
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

#### Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE COMUNICACIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene conocimiento total del alcance del proyecto				
2	Se tiene la información correcta y completa del proyecto				
3	Se cuenta con telefonía móvil para las diferentes áreas del proyecto				
4	Se tiene establecido comités de obra para hablar del proyecto al interior				
5	Se cuenta con correos electrónicos validados.				
6	Están establecidos los conductos regulares para el manejo de la comunicación				
7	Se cuenta con internet en la influencia del proyecto.				
8	Se tiene la información de planificación del proyecto y está desplegada a las partes				
9	Se cuenta con la designación del personal necesario para la labor de comunicaciones				
10	Se cuenta con medios y/o canales de comunicación (telefonía, internet, radios, tv, carteles, boletines, volantes etc.).				
11	Otros establecidos por la Entidad				





### LISTAS DE CHEQUEO N°08

<b>Lista de chequeo N° 8</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Objeto del contrato</b>	
<b>Contratista</b>	
<b>Supervisor</b>	
<b>Supervisor/inspector</b>	

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE GESTION DE RIESGOS					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene identificados los riesgos del proyecto				
2	Se tiene elaborada la matriz de riesgos				
3	Se cuenta con las pólizas de garantías				
4	Se tiene prevista la implementación de planes para mitigar los impactos y que estas son concordantes con los planes de PMA, PSSO y PAC				
5	Otros establecidos por la Entidad				



# LISTAS DE CHEQUEO N°09

Lista de chequeo N° 9	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

## Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

LISTA DE CHEQUEO DE PLAN DE ADQUISICIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene planificada las adquisiciones				
2	Se tiene definido los proveedores, subcontratistas				
3	Se tiene claro los contratos y sus formalidades, para los proveedores y/o subcontratistas				
4	Se tiene el inventario de insumos, productos y servicios requeridos				
5	Se tienen definidas las actividades para el control de las adquisiciones (del contratista),				
6	Se tiene planificada la evaluación y selección de los proveedores (del contratista)				
7	Se tiene definida la verificación de los productos (servicios) adquiridos (por el contratista), en concordancia el PAC				
8	Otros establecidos por la Entidad				



## Anexo N° 02

### **Estructura de la valorización del periodo**

#### **Cálculos de la valorización**

1. Resumen de la valorización principal (Ver formato N° 01)
2. Control general de avance de obra - Curva "S" (Ver formato N° 02)
3. Valorización de Obra (Ver formato N° 03)
4. Cálculo del valor "K" de reajuste (Ver formato N° 04)
5. Cálculo de reajustes (Ver formato N° 05)
6. Amortización del Adelanto Directo (Ver Formato N°06)
7. Deducción del adelanto directo (Ver formato N° 07)
8. Amortización del adelanto de materiales (Ver formato N° 08)
9. Deducción del adelanto de materiales (Ver formato N° 09)
10. Liquidación Final de contrato (Ver formato N° 10)
11. Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
12. Resumen de metrados y valorizaciones
13. Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

#### **Documentos que sustentan los metrados ejecutados**

14. Planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
15. Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra. Ver anexo N° 04
16. Informe periódico del *Plan de Seguridad y Salud Ocupacional* – PSSO. Ver anexo 05
17. Informe periódico del *Plan de Manejo Ambiental* – PMA. Ver anexo N° 06
18. Copia de los asientos del cuaderno de obra
19. Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

#### **Anexos que sustentan los metrados ejecutados**

20. Panel fotográfico georreferenciado de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos en obra
21. Índice de precios unificados
22. Copia de garantías vigentes
23. Copia de contrato de obra y adendas
24. Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente





**Anexo N° 03**  
**Entregables**

Entregables	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (único)	<b>Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra</b> que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor/inspector; dentro del plazo establecido por el RLCE; eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE	Determinado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado-RLCE
Segundo entregable (único)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Plan de trabajo</b> que contemple los procesos constructivos; las instalaciones de los equipos; procura de: maquinaria, materiales y personal; permisos; revisión del programa de ejecución de obra -CPM; revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC; Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo);</li> <li>- Plan de desvíos; y</li> <li>- Otras actividades previstas por la Unidad Ejecutora.</li> </ul>	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE	Determinado por la Unidad Ejecutora
Tercer entregable (mensual)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la valorización del periodo, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC</li> <li>• Informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional - PSSO. Ver estructura del informe del PSSO</li> <li>• Informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe PMA</li> <li>• Informe de procesamiento y suministro al supervisor/inspector; de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados.</li> </ul> </li> </ul>	Determinado por el RLCE y la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Cuarto entregable (único)	Informe final, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento.	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora



**Anexo N° 04**  
**Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC**

**Parte I**

Presentación

Sobre políticas de compromiso con el **Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC**

Objetivos del PAC

Descripción del proyecto

Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del PAC

**Parte II**

**Plan de Calidad de Obra; Ver**

- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad
- Evaluación de partidas a controlar:
  - a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
  - b. Evaluación técnica; en esta etapa del análisis se consideran las razones técnicas que sustenten la necesidad de un estricto control de ciertas partidas; y
  - c. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra

**Puesta en marcha del aseguramiento de calidad**

- Capacitación del personal
- Inicio de los trabajos
- Control y seguimiento de procedimientos
- No conformidades
- Acciones correctivas:
  - a. Descripción del problema;
  - b. Causas del problema;
  - c. Acción correctiva propuesta;
  - d. Acciones correctivas preventivas;
  - e. Cumplimiento de la acción correctiva; y
  - f. Cierre del ciclo

**Control estadístico de fallas**

- Registro de calidad de las partidas a controlar
- Registro de no conformidades y acciones correctivas
- Registro de comparación mensualizado:
  - a. Eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por partidas a controlar;
  - b. Eficiencia del sistema de aseguramiento por obra;
  - c. Número de no conformidades a lo largo del plazo de ejecución.
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempleo del contratista con indicación del porcentaje de eficiencia por partida seleccionada en el Plan de Calidad y por obra.
- Mejora continua

**Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión**

- Medidas Proactivas con indicación de:
  - a. Inspecciones de calidad;
  - b. Monitoreo; y
  - c. Observaciones de tareas;
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías de calidad

**Conclusiones y recomendaciones**

**Anexos**

- Control de registros de calidad
- Control de cambios de ingeniería
- Inspección en la recepción de suministros



- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría Interna de Calidad
- Control de los productos No conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad





## Anexo N° 05

### Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO

#### Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
- Objetivos del Plan de Seguridad y Salud
- Alcance
- Descripción del proyecto
- Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

#### Parte II

##### Plan de Seguridad y Salud

- Componente de Planificación
- Sobre proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control
- Sobre programación de actividades de seguridad, salud

##### Componente de Prevención

- Responsabilidades del personal trabajador
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Sobre requerimiento del nuevo personal
- Sobre requerimiento de inducción y capacitación
- Sobre control operacional con indicación de: a. Estándares de seguridad y salud; b. Sobre procedimientos de trabajo; c. Sobre programa de capacitación y d. Sobre equipos de protección personal
- Exámenes médicos ocupacionales
- Gestión de accidentes e incidentes

##### Componente de Mitigación y/o Contingencia

- Inventario de medios técnicos con indicación de: a. Planos de seguridad y mapa de riesgos; b. Protección contra incendios
- Medios humanos: Organización, comando de emergencia
- Clasificación de emergencias
- Lineamiento para el comando de emergencia
- Fase de detección y alarma
- Fase de extinción/intervención
- Fase evacuación, aislamiento y primeros auxilios
- Plan de simulacros

##### Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de: a. Inspecciones de seguridad; b. Monitoreo; c. Observaciones de tareas
- Reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Ver cuadros N° 5, 6 y 7
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempleo del contratista

#### Conclusiones y recomendaciones

#### Anexos

- Control de documentos
- Control de registros de: accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes
- Control de cambios de PSSO
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



**Anexo N° 06**  
**Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA**

**Parte I**

Presentación

Objetivos del PMA

Descripción del proyecto

Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan

Sobre organización y funciones

Marco Legal

**Parte II**

**Ocurrencias e incidentes**

- Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
- Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
- Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas

**Áreas auxiliares**

- Campamento de Obra;
- Patio de máquinas;
- Chancadora;
- Planta de Asfalto;
- Canteras;
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;
- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
- Uso de fuentes de agua; y
- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

**Parte III – Ejecución de obra**

**Plan de manejo ambiental**

- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación
  - Manejo de Emisiones Gaseosas y Material Particulado.
  - Manejo de Ruidos
  - Residuos Sólidos y Efluentes.
    - a. Manejo de residuos sólidos
    - b. Manejo de efluentes.
  - Control de Erosión y Sedimentos.
  - Estabilidad de Taludes.
  - Protección de Recursos Naturales.
  - Señalización y Seguridad.
    - a. Señalización ambiental y seguridad.
    - b. Seguridad vial.
  - Otros Programas o subprogramas considerados en el PMA
- Programa de monitoreo y seguimiento –ambiental, según corresponda
  - Monitoreo de la Calidad del Aire y Ruido
  - Monitoreo de la Calidad de Agua
  - Monitoreo de la Calidad del Suelo
  - Otros Programas o Subprogramas considerados en el PMA
- Programa de asuntos sociales, según corresponda
  - Relaciones Comunitarias.
  - Contratación de Mano de Obra Local.
  - Participación Ciudadana.
  - Deudas Locales
  - Otros Programas o Subprogramas considerados en el PMA
- Programa de educación y capacitación ambiental
  - Educación ambiental
  - Capacitación ambiental
  - Otras capacitaciones consideradas en el PMA

**Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión**

- Medidas proactivas con indicación de:
  - a. Inspecciones de control ambiental;
  - b. Monitoreo;



- c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medias preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación. Ver cuadros N° 8 y 9
- Componente de evaluación del plan con indicación de:
  - a. Indicadores proactivos;
  - b. Indicadores reactivos; y
  - c. Auditorias
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe periódico; la estadística del nivel de desempeño del contratista.

#### **Conclusiones y recomendaciones**

#### **Anexos**

- Control de documentos;
- Control de registros derivadas del PMA;
- Control de cambios de PMA; y
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad





**Anexo N° 07**  
**Pruebas a realizar**

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra y según lo establezca la unidad ejecutora, el residente y el supervisor/inspector deberán seguir y realizar lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Pavimentos urbanos	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones.



**Anexo N° 08**  
**REGISTRO DE CALIDAD-RC (Ejemplo)**  
**NUMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO**

ITEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo						
2	Conformación del terreno de fundación		32	66	69	37	204
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base		22	62	65	37	186
4	Conformación, nivelado y compactación de base granular		34	59	62	32	187
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		25	13	12		50
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de contención		10	5	12	8	35
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en muros de		0	7	43	13	63
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, martillos y rampas		0	4	8	12	24
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en sardineles peraltados		0	12	8	10	30
10	Pintado de la señalización horizontal		5	4	4	3	16
			0	8	6	6	20
<b>TOTALE</b>			<b>128</b>	<b>240</b>	<b>289</b>	<b>158</b>	<b>815</b>



**Anexo N° 09**  
**NO CONFORMIDADES – NC (Ejemplo)**  
**NUMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO**

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE OBRA
1	Trazo y replanteo		5	5	2	2	14
2	Conformación del terreno de fundación		6	4	3	1	14
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base		1	3	2	0	6
4	Conformación, nivelado y compactación de base granular		2	2	0	0	4
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de contención		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en muros de		0	3	2	0	5
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, martillos y rampas		0	2	1	0	3
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en sardineles peraltados		2	1	1	0	4
10	Pintado de la señalización horizontal		1	0	1	0	2
<b>TOTALES</b>			<b>20</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>64</b>

**Anexo N° 10**  
**EFICIENCIA DEL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)**

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de fundación		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y compactación de		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y compactación de		92%	85%	100%		92%
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		70%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, martillos y rampas			83%	88%	100%	90%
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en sardineles		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalización horizontal			100%	83%	100%	90%
<b>TOTALES</b>			84%	90%	95%	97%	92%





		GESTIÓN SSOMA										CO-FO-9100-SSOMA-006																
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – TOTALES (Ejemplo)										VERSIÓN: 00																
		RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:										Página: de																
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019																										
MES	ACIDENTE MORTAL		ACIDENTE LEVE		SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES														ENFERMEDAD OCUPACIONAL					INCIDENTES				
	Nº ACCIDENTE MORTAL	AREA SEDE (DELEGACIONES)	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	AREA/SEDE DELEGACIÓN	Nº ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ACC. C/BAJA < 3 días	Nº ACCID. C/BAJA	TOTAL HORAS	INDICE DE FRECUENCIA	INDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	Nº DÍAS PERDIDOS	INDICE DE GRAVEDAD	INDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO	Nº ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA SEDE	TRABAJADORES EXPOSTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	Nº TRABAJADORES CON CÁNCER PROFESIONAL	AREA SEDE	Nº INCIDENTES PELIGROSOS	AREA SEDE	Nº INCIDENTES	AREA SEDE			
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	0	36752	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	3	9105		
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	0	67392	14.84	9.60	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	1	9105		
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	0	63168	0.00	5.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	3	9105		
ABRIL	0	9105	0	9105	2	0	0	79848	25.05	12.14	9	0.11	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	4	9105		
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	0	99840	0.00	8.65	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	1	9105		
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	0	135648	0.00	6.22	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	1	9105		
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	0	127000	0.00	5.53	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	1	9105		
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	0	143216	0.00	3.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	1	9105	0	9105	2	9105		
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	0	161024	6.21	4.38	2	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	2	9105		
OCTUBRE	0	9105	1	9105	1	0	0	195752	5.11	4.51	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	5	9105		
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	0	218352	0.00	3.77	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	3	9105		
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	0	230504	4.34	3.85	9	0	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	2	9105		
TOTAL	0		4		6			1558496.00		3.85	22	0.01	0.01		0.00	0	0	0		0	0	0	0	1		25		





# Anexo N° 12

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:		GESTIÓN SSOMA										CO-FO-9100-SSOMA-006														
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – SUB CONTRATISTAS (Ejemplo)										VERSIÓN: 00														
		Página: ____ de ____																								
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre -2019																										
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES												ENFERMEDAD OCUPACIONAL					INCIDENTES				
	N° ACCIDENTE MORTAL	AREA SEDE (DELEGACIONES)	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	AREA/SEDE DELEGACIÓN	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ACC. C/BAJA < 3 días	N° ACCID. C/BAJA	AREA/SEDE (DELEGACIÓN)	TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS	INDICE DE FRECUENCIA	INDICE DE FRECUENCIA DE ACUMULADO	N° DÍAS PERDIDOS	INDICE DE GRAVEDAD	INDICE DE GRAVEDAD DE ACUMULADO	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD DE ACUMULADO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES CON CÁNCER PROFESIONAL	N° INCIDENTES PELIGROSOS	AREA SEDE	N° INCIDENTES	AREA SEDE	
ENERO	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	15952	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	AREA SEDE
FEBRERO	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	28496	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	AREA SEDE
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	25536	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	AREA SEDE
ABRIL	0	9105	0	9105	0	0	1	9105	24744	4.00	10.56	4	0.16	0.04	0.01	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105	AREA SEDE
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	28224	0.00	8.13	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	AREA SEDE
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	46440	0.00	5.90	0	0.000	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	AREA SEDE
JULIO	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	39600	0.00	4.78	0	0.000	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	AREA SEDE
AGOSTO	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	50416	0.00	3.85	0	0.000	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	AREA SEDE
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	58816	0.00	3.16	0	0.000	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	AREA SEDE
OCTUBRE	0	9105	0	9105	1	0	0	9105	66162	15.12	5.23	1	0.02	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105	AREA SEDE
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	70162	0.00	4.42	0	0	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105	AREA SEDE
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	72216	0.00	3.81	0	0	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	AREA SEDE
TOTAL	0	0	0	0	2			524744.00	3.81	5	0.00952846	0.01	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	1	12	12	





	<b>GESTIÓN SSOMA</b>													<b>CO-FO-9100-SSOMA-006</b>										
<b>REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – CONTRATISTAS (Ejemplo)</b>																								
<b>Razón Social o Denominación Social:</b>																								
<b>Fecha de última actualización:</b> 21/12/2019																								
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES												ENFERMEDAD OCUPACIONAL				INCIDENTES			
	N° ACCIDENTE MORTAL	(DELEGACIONES) AREA SEDE	AREA/SEDE DE TRABAJO LEVE		N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES ACC. C/BAA <small>&lt; 3 días</small>	AREAS(SEDES) (DELEGA(CI)ÓN)	TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° Días Perdidos	Índice de Gravedad	Índice de Gravedad Acumulado	Índice de Accidentabilidad	Índice de Accidentabilidad de Acumulado	Área Ocupacional	Trabajadores expuestos al agente	Tasa de incidencia	N° Trabajadores con Cáncer	N° Incidentes Peligrosos	Area Sede	N° incidentes	Area Sede		
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	20800	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.000000	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105	
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	38896	25.71	16.75	1	0.03	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	37632	0.00	10.27	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105	
ABRIL	0	9105	0	9105	0	1	55104	18.15	13.12	5	0.09	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105	
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	71616	0.00	8.93	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	89208	0.00	6.38	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	87400	0.00	4.99	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	
AUGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	92800	0.00	4.05	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	104208	9.60	5.02	2	0.02	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	
OCTUBRE	0	9105	1	9105	0	0	129600	0.00	4.13	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105	
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	148200	0.00	3.43	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	158288	6.32	3.87	9	0.06	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	
TOTAL	0		4		2		1033752.0		3.87	17	0.02	0.01		0.00	0		0		0		0		13	





Anexo N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Componente Ambiental	Impacto	Actividades	PMA Calificación Impacto negativo	PREVENTIVO (Prevención)		MITIGACIÓN (Control)		CORRECCIÓN (Minimización)		COMPENSACIÓN (Corrección)	
				1	2	1	2	1	2	1	2
AIRE	Alteración de la calidad del aire	Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria	Moderado	Se atendió	No se atendió	No corresponde					
		Operaciones de equipos y maquinarias	Moderado								
		Movimiento de tierras	Severo								
	Incremento de los niveles de ruido	Otros									
		Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria									
		Operaciones de equipos y maquinarias									
	Compacción y alteración de la capa orgánica de los suelos y/o erosión de los suelos	Otros									
		Movilización de personal, materiales y maquinaria	Irrelevante	Se atendió	No corresponde						
		Nivelación de la capa superficial de los suelos	Irrelevante								
	Alteración de la calidad del suelo	Corte de la superficial de los suelos	Irrelevante								
		Desbroce de la cobertura superficial de los suelos	Irrelevante								
		Otros									
	Cambios topográficos en el territorio	Operaciones de equipos y maquinarias									
		Manejo de residuos domésticos, industriales o de la construcción y demolición.									
		Manejo de residuos sólidos									
	Alteración de la calidad del agua superficial	Mantenimiento de equipos, maquinaria									
		Manipulación de combustibles y lubricantes.									
		Otros									
	Alteración de la calidad de las aguas subterráneas	Corte de la capa superficial de los suelos									
		Nivelación de la capa superficial de los suelos									
		Perforación de los hoyos									
	Alteración del régimen de las aguas subterráneas	Otros									
		Trabajos de construcción cerca a fuentes de agua superficial									
		Manejo de residuos sólidos									
	Alteración del paisaje local	Operaciones de equipos y maquinarias									
		Manejo de residuos sólidos									
		Manipulación de combustibles y lubricantes.									
		Otros									
		Perforación de hoyos									
		Delonación de explosivos									
		Otros									
		Señalización									
		Manejo de residuos sólidos									
		Instalación de equipos y maquinarias									









**Anexo N° 15**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL**

Componente Ambiental		Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
<b>MEDIO FÍSICO</b>	<b>Calidad de Agua y Flujo</b>	Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basada en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad fisicoquímico y flujo del área de influencia del proyecto. Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y equipo, y/o disposición de materiales cercanos a los cuerpos de agua, que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, ocasionados por el desarrollo del proyecto. Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua D.S 004-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto.
	<b>Calidad del Aire</b>	El análisis está referido a: Frecuencia, intensidad, calidad de las emisiones gaseosas y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, traslado de personal entre otros, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto. Velocidad y dirección del viento Calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto. Registro de los niveles de ruido (homogéneas y permanentes) existentes en las áreas del proyecto. Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto. Estándares Nacionales de Calidad Ambiental de Aire D.S. 003-2017-MINAM y para Ruido D.S 085-2003-PCM.
	<b>Alteración de los suelos</b>	La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características fisicoquímicas, uso actual y potencial de uso; determinados en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potenciales a degradar los suelos en calidad y estructura. Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Suelo D.S. N° 011-2017-MINAM
	<b>Paisaje</b>	Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.
<b>MEDIO BIOLÓGICO</b>	<b>Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas</b>	Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los hábitats y/o comunidades bióticas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación. Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.
<b>MEDIO SOCIOECONÓMICO</b>	<b>Análisis socioeconómico</b>	Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura. Recojo de las opiniones y percepciones de la población del área de influencia social del proyecto. Interrelacionando la información de la línea de base e indicadores puntuales del desarrollo del proyecto
<b>MEDIO CULTURAL</b>	<b>Cultural</b>	Corresponde al valor histórico y cultural que tienen los restos arqueológicos que se ubican en la localidad de la población. Relacionado con el capital humano de la población para participar en las actividades del proyecto y la capacitación que oferta el proyecto para estas personas dispuestas a participar en ella.





**Formato N° 01**

**RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX**

OBRA : <nombre del proyecto>  
UBICACIÓN : <región> - <provincia> - <distrito> - <centro  
poblado>  
CONTRATISTA : <nombre del contratista>  
SUPERVISOR : <nombre del supervisor>

MES : mm - aaaa

ÍTEM	CONCEPTOS	MONTO (S/)
1.0	VALORIZACIÓN ( V )	
2.0	REAJUSTES ( R )	
3.0	DEDUCCIONES	
3.1	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto directo	
3.2	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto para materiales	
	TOTAL DEDUCCIONES (D)	-
	VALORIZACION BRUTA (VB=V+R-D)	-
4.0	AMORTIZACIONES	
4.1	Amortización por adelanto directo	
4.2	Amortización por adelanto para materiales	
	TOTAL AMORTIZACIONES (A)	-
	VALORIZACION NETA (VN=VB-A)	-
	IGV (18 * VN)	-
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	-



# Formato N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

Entidad		Monto Referencial	
Contrato de Obra		Monto Contratado	
Obra		Plazo de Ejecución Vigente	
Contratista		Fecha de Inicio de Obra	
Supervisión		Fecha Vigente de Termino de Obra:	

## CUADRO DE AVANCE DE OBRA

N°	VALORIZACION	PROGRAMADO (*)		EJECUTADO		SITUACION DE OBRA		EVALUACION DE ATRASO (80% DEL PROGRAMADO ACUMULADO)	
		MENSUAL	ACUMULADO	MENSUAL	ACUMULADO	% ACUMULADO	% ACUMULADO	DEL PROGRAMADO ACUMULADO	CONCLUSION
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
SUB TOTAL MONTOS SIN I.G.V.		0.00					0.00%		



OBRA  
TRAMO  
EJECUTA  
SUPERVISA

FORMATO 03: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) N°  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL.... AL ... DE ..... DE.....

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACIÓN		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR	
						METRADO	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.
1.00.00	Limpieza de terreno	###											
(...)													
n.00.00													
(A)	COSTO DIRECTO												
(B)	GASTOS GENERALES												
(C)	UTILIDADES												
TOTAL, VALORIZADO SIN I.G.V. (A + B + C):													
PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO													







# FORMATO 05: CALCULO DE REAJUSTES

Entidad

Contrato de Obra

Obra

Contratista

Supervisión

Monto Referencial:

Monto Contratado:

Plazo de Ejecución Vigente

Fecha de Inicio de Obra:

Fecha Vigente de Terminio de Obra:

## CALCULO DE REAJUSTE

FORMULA POLINOMICA N° 001 OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS											
VAL N°	FECHA	VAL	K	R	V*(K-1)	VAL	K	R	V*(K-1)	EJECUTADO	REAJUSTE NETO AUTORIZADO
Inicio											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
SUB-TOTAL		0.00			0.00				0.00	0.00	0.00
ACUMULADO ANTERIOR											10,745.73
REAJUSTE ACTUAL											-10,745.73

Artículo 38.3° del RLCE.- En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

(\*) OPINIÓN N° 076-2010/DIN (T.D: 354176-509481), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo N° 011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos N° 017-79-VC y N° 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo -es decir, cuando  $K < K_a$  o  $Imr < Imd$ -, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo ( $K_a$ ) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización ( $K$ ), o porque el Índice Unificado del material ( $Imr$ ), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo ( $Imd$ ); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".

Versión 07

ACUMULADO TOTAL

ACUMULADO ANTERIOR

RESUMEN DE REAJUSTE

0.00

Formula

45 06 50

Descripción

OBRAS SECUNDARIAS

Monto

0.00

TOTAL REAJUSTE DEL MES

0.00





# FORMATO 06: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO N°

Entidad

Contrato de Obra

Obra

Contratista

Supervisión

## CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO

0.00

MONTO DE CONTRATO

: A

S / IGV

C / IGV

ADELANTO EN EFECTIVO

: C

S / IGV

C / IGV

% ADELANTO EN EFECTIVO

: C/A

FECHA DE PAGO

: 03 de Junio de 2019



VALORIZACION			ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION		SALDO POR AMORTIZAR
Nº	MES	MONTO VALORIZADO		DEL MES	ACUMULADA	
Inicio						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
TOTAL		0.00		0.00		

NOTA: LOS MONTOS CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V.

MONTO DE CONTRATO DE OBRA

0.00

AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO

0.00

Que representa el:

SALDO DE OBRA POR VALORIZAR

0.00

AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL

0.00

Que representa el:

AMORTIZACION ACUMULADO ANTERIOR

AMORTIZACION DEL MES

SALDO POR AMORTIZAR

0.00

Que representa el:



# FORMATO 07: DEDUCCION POR ADELANTO DIRECTO

Entidad

Contrato de Obra

Obra

Contratista

Supervisión

Fecha de pago del Adelanto Directo:

## DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

0.00

FORMULA POLINOMICA		MONTOS S/IGV		Ka (03 Jun 2019)
		ADELANTO EN EFECTIVO A	DEL CONTRATO C	
OBRAS SECUNDARIAS				
TOTALES				

**D = V \* A/C \* (K / Ka-1)**

VALORIZACION			"K" DE REAJUSTE		DEDUCCION D
Nº	MES	MONTO V	Del Mes Kr	Del Adelanto Ka	
<b>FORMULA POLINOMICA Nº 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS</b>					
Inicio					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
SUB TOTAL		0.00			0.00
TOTAL ACUMULADO		0.00			0.00

**NOTA:** Se esta tomando para el "Kr" el indice del mes anterior del periodo valorizado, en las proximas valorizaciones se haran las correcciones con los indices del mes que corresponde.

(\*) OPINIÓN Nº 076-2010/DTN (T.D: 354176-509481), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo Nº 011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos Nº 017-79-VC y Nº 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo -es decir, cuando  $K < Ka$  o  $Imr < Ima$ -, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (Ka) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el Índice Unificado del material (Imr), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (Ima); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".

FORMATO 08: AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

AMORTIZACION POR ADELANTO DE MATERIALES

Obra : .....

Ubicación : .....

Tipo de Proceso : .....

Contralista : .....

Valor Referencial (S/.) : .....

Monto del Contrato (S/.) : .....

Plazo de Ejecucion : .....

Supervisor : .....

Residente : .....

Mes Valorizado : .....

Adelanto Materiales (S/.) : .....

Adelanto Materiales (S/.) : .....

Fecha de Pago : .....

Monto del Contrato (S/.) : .....

con IGV : .....

sin IGV : .....

sin IGV : .....

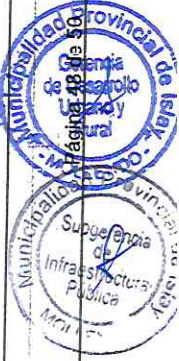
VALORIZACION		ADELANTO OTORGADO		COEFICIENTE		INDICES			ADELANTO DEFAC.	ADELANTO UTILIZADO	DEDUCCION
No.	MES	MONTO V	FECHA	MONTO A	COEF.INCID. C	% INCID. %	lo	la	lr	AU=C*%V	
MATERIAL 1											
80											
1											0.00
2											
3											
4											
MATERIAL 2											
5											
1											0.00
2											
3											
4											
SUB-TOTAL											
0.00											
TOTAL											
0.00											
AMORTIZACION ANTERIOR											
0.00											
AMORTIZACION DEL MES											
0.00											

Municipalidad de Santiago

Municipalidad de Santiago

Suplente de Infraestructura Pública

08 de Agosto de 2019





FORMATO 09: DEDUCCIÓN POR ADELANTO MATERIALES

REINTEGRO QUE NO CORRESPONDEN  
POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES

PROYECTO :

Adelanto Mat., sin IGV 2,799,843.47 11-Jun-19  
Monto del Cont., sin IGV 13,999,217.34

CONTRATISTA :

AREA GEOGRAFICA:										2		
Material Denominación		Cód.	No.	Valorización Real Bruta		Adelanto Pagado		Coef. Incid. del Mater.		Adelanto Defectado	Adelanto Utilizado	Reintegros que NO corresp. D
				Mes	Monto S/.	Monto	Indice mes del Pago	Ir	Coef. Incid. Mon.	%	U = V * C*%	U*(Ir - Ia) / Io
					V	A	Ia	Io	C	%	A*Io / Ia	
ADELANTO PARA MATERIALES												
					SIN IGV =		2,799,843.47		11-Jun-19			
MATERIAL 1												
MATERIAL 2												

Notas:

1. Cuando el adelanto utilizado (U) alcanza el mismo monto que el Adelanto Deflacionado, deben interrumpirse las Deducciones
2. Cuando el reintegro que no corresponde es menor a 0 (cero), no se considera





FORMATO 10:

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

OBRA

	Aprobado S/.	Pagado S/.	Saldo S/.
<b>1. Contrato Principal</b>			
<b>EJECUCION DE OBRA</b>			
1.1 Monto Contractual			
Reducción de Prestación			
1.2 Pagado con Valorizaciones		0.00	
Sub Total Nro 01	0.00	0.00	0.00
<b>2. Reintegros</b>			
2.1 Autorizados y Deducción contractual	0.00		
2.2 Pagado Contrato		0.00	
Sub Total Nro 02	0.00	0.00	0.00
<b>3. Adelanto Directo</b>			
3.1 Otorgado	0.00		
3.2 Amortizado			
3.3 Saldo en contra del contratista		0.00	
Sub Total Nro 03	0.00	0.00	0.00
<b>4. Adelanto por Materiales</b>			
4.1 Otorgado	0.00		
4.2 Amortizado	0.00	0.00	
4.3 Saldo a favor del contratista		0.00	
Sub Total Nro 04	0.00	0.00	0.00
<b>7. IGV</b>			
7.1 Ejecución de obra	0.00	0.00	
7.2 Reintegros	0.00	0.00	
7.3 Adelanto Directo	0.00	0.00	
7.4 Adelanto por Materiales	0.00	0.00	
7.5 Saldo a favor del contratista		0.00	
Sub Total Nro 07	0.00	0.00	0.00
<b>8. Costo total de la Obra</b>			
8.1 Ejecución de obra		0.00	
8.2 Reintegros Contrato Principal		0.00	
8.3 IGV		0.00	
Costo Total de Obra	S/.	0.00	
<b>9. Liquidación de Saldos</b>			
9.1 Contrato Principal		0.00	
9.2 Reintegros		0.00	
9.3 Adelanto Directo		0.00	
9.4 Adelanto por Materiales		0.00	
9.7 IGV		0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	S/.	0.00	
<b>10. Resumen</b>			
Saldo		0.00	
IGV		0.00	
Saldo Total	S/.	0.00	

