

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 junio y diciembre de 2019, julio de 2020, julio y diciembre de 2021, setiembre de 2022
y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS¹



LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MDY-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA BAJO
LA MODALIDAD CONCURSO OFERTA QUE INCLUYE LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO
Y EJECUCIÓN DE LA OBRA “CREACIÓN DEL SERVICIO
DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL
COMPLEJO INTEGRAL DEPORTIVO DEL AA. HH. SAN
ANTONIO ZONA 3, DISTRITO DE YARABAMBA DE LA
PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE
AREQUIPA”, C.U.I. N° 2654412**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE, de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben*

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

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.9. 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.

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección 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.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.12. 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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

3.6. VALORIZACIONES

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

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

Advertencia

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

3.7. REAJUSTES

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

Importante

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

3.8. PENALIDADES

3.12.1. 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.

3.12.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
RUC N° : 20221150733
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA
Teléfono: : 054 494067
Correo electrónico: : mdyara.procesos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA BAJO LA MODALIDAD CONCURSO OFERTA QUE INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO INTEGRAL DEPORTIVO DEL AA. HH. SAN ANTONIO ZONA 3, DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, C.U.I. N° 2654412.

Ítem	Descripción	Valor Referencial
1	EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO INTEGRAL DEPORTIVO DEL AA. HH. SAN ANTONIO ZONA 3, DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, C.U.I. N° 2654412	S/ 84,347.30
	EJECUCIÓN DE LA OBRA “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO INTEGRAL DEPORTIVO DEL AA. HH. SAN ANTONIO ZONA 3, DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, C.U.I. N° 2654412	S/ 8,434,732.57
Total		S/ 8,519,079.87

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 8,519,079.87 (Ocho millones quinientos diecinueve mil setenta y nueve con 87/100 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 marzo de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 8,519,079.87	S/ 7,667,171.89	S/ 9,370,987.85

Importante

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

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

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	:	Memorandum N° 088-2025-JJLLB-GAF/MDY, aprobado el 21 de abril de 2025.
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	:	No aplica.
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder	:	No aplica.
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder	:	No aplica.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

PRESTACION	SISTEMA DE CONTRATACION
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO	SUMA ALZADA
EJECUCION DE OBRA	SUMA ALZADA

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de contratación es CONCURSO OFERTA, que incluye la elaboración de expediente técnico y ejecución de obra.

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 240 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

SUB ITEM	COMPONENTE	PLAZO
1	Elaboración del Expediente Técnico	60 días calendario
2	Ejecución de Obra	180 días calendario

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 sitio en Plaza Principal Nro. S/N, Yarabamba, Arequipa, Arequipa
Recoger en	: Caja de la Entidad sitio en Plaza Principal Nro. S/N, Yarabamba, Arequipa, Arequipa
Costo de bases	: Impresa: S/ S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 200.00 (Cuatrocientos con 00/100 soles) Digital: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)

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

Importante

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

Advertencia

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

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

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

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.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 comité de selección no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso⁸.
- 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 – PIDE⁹ 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 comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹¹.
- 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 unitarios¹².
- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- q) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- s) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.
- t) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁸ 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.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

¹² La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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".*

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 Haya¹⁴.*

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

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA - AREQUIPA.

Importante

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

2.5. ADELANTOS¹⁵

2.5.1. ADELANTO DIRECTO

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

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

Importante

- *Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.*
- *Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE”¹⁷. 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>

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

¹⁷ 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.

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

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

39

TÉRMINOS DE REFERENCIA GENERALES

1. ANTECEDENTES

El proyecto a ejecutar se origina con la finalidad de crear y mejorar los servicios públicos de práctica deportiva y/o recreativa en el Asentamiento Humano San Antonio Zona 3, con una extensión de 29,187.69 m² y un perímetro de 848.37 ml, se encuentra actualmente deshabitado, es decir, que no existe construcción alguna en el predio y que no cuenta con mantenimiento y operación alguna, convirtiéndose en una zona desaprovechada y que genera sensación de inseguridad, por lo que la población perteneciente a la junta vecinal de este sector, solicitan su pronta intervención.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Yarabamba, tiene como objetivo crear y mejorar los servicios públicos de práctica deportiva y/o recreativa en el Asentamiento Humano San Antonio Zona 3, Distrito de Yarabamba – Arequipa, mediante dos componentes los cuales son: Componente 01: la construcción de campo deportivo singular, construcción de anfiteatro, áreas verdes, construcción de servicios higiénicos y/o vestidores, cerco perimétrico, construcción de espacios de circulación peatonal; y Componente 02: Implementación del mobiliario deportivo recreativo y equipamiento: arcos de fútbol c/tablero de básquet, net de vóley, juegos infantiles múltiples, bancas de maderas y concreto, basureros, pérgolas, reflectores, luminarias solares; todo esto para la operatividad del recinto, se encuentra alineado con los objetivos institucionales y apoya al cumplimiento de los mismos.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar a un contratista (persona natural, jurídica o consorcio) que se encargue de la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA " CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO INTEGRAL DEPORTIVO DEL AA. HH SAN ANTONIO ZONA 3, DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", C.U.I. N° 2654412, comprendiendo las siguientes prestaciones contractuales:

- Elaboración de Un (01) Expediente Técnico.
- Ejecución de Una (01) obra.

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se ubica en el distrito de Yarabamba de la Provincia de Arequipa en el Departamento de Arequipa.



LOCALIZACION DEL PROYECTO	
DEPARTAMENTO:	AREQUIPA
PROVINCIA:	AREQUIPA
DISTRITO:	YARABAMBA
PUEBLO:	AA.HH SAN ANTONIO ZONA 3
REGION GEOGRAFICA:	SIERRA

ILUSTRACION 1 MACRO LOCALIZACION DEL PROYECTO

Departamento Arequipa



Distrito de Yarabamba





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución prevista para la contratación es Concurso Oferta a Suma Alzada. Mediante esta modalidad, el postor deberá oferta la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de la Obra.

6. OBJETOS DE ESTUDIOS (ESPECIFICOS)

Elaborar un (01) Expediente Técnico de Obra, los estudios básicos, diseños, estudios socio – ambientales e ingeniería a detalle, en base a las consideraciones técnicas establecidas en el presente Término de Referencia.

7. FINALIDAD

Elaborar el Expediente Técnico de Obra, que debe cumplir con la última versión actualizada de las normas y/o otras entidades de corresponder y en lo posible a la viabilidad obtenida respetando la concepción técnica dentro la inversión determinada y aprobada en el estudio de pre inversión.

El presente servicio de consultoría comprende la elaboración, presentación y aprobación del expediente técnico del proyecto de inversión "SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, para la ejecución del proyecto en mención, propuestas técnicas elaboración de costos y presupuestos, así como la presentación de diversos estudios complementarios, necesarios en un expediente técnico de estas características, a las entidades involucradas para su aprobación.

8. ALCANCES

Contar con un expediente técnico de obra compatibilizado entre especialidades, el cual debe contener el instrumento de gestión ambiental debidamente aprobado y la certificación de la inexistencia de los restos Arqueológicos (CIRAS y/o Documento equivalente del ministerio de Cultura). La descripción de los alcances del servicio, no son limitativos. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos en cumplimiento de las normas y manuales, en coordinación con el área usuaria, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

8.1 CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO

Para la etapa de Diseño, el CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos de última generación, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

8.2 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio con el área usuaria, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

- Asimismo, con la finalidad de desarrollar los estudios en armonía con la población del área de influencia del proyecto, EL CONSULTOR deberá implementar protocolos de ingreso al área de influencia, presentando y acreditando a su equipo de profesionales de ingeniería y socio ambiental, ante las autoridades locales y la población, gestionando los permisos necesarios para el ingreso de sus profesionales a territorios de comunidades campesinas y/o nativas, así como privados, previo al inicio de los trabajos de campo, así como estableciendo y difundiendo un código de conducta a sus profesionales. Esto deberá ser realizado por el especialista social de LA CONSULTORA, en base a una evaluación de las características socioculturales de la población del área de influencia del proyecto. Luego del cual, LA CONSULTORA presentará un informe de las actividades implementadas, adjuntando una relación de las localidades del área de influencia, relación de autoridades, números de contacto y evidencias de la presentación de sus profesionales ante las autoridades y la población, la implementación del código de conducta a sus profesionales, y las autorizaciones obtenidas, en un plazo máximo de 15 días luego de la aprobación del Plan de Ejecución BIM. Además, deberá mantener una relación armoniosa con las autoridades y población del área de influencia durante toda la etapa de elaboración del estudio, y presentará informes de ello, cuando la Municipalidad Distrital de Yarabamba lo solicite.
- Además, el CONSULTOR deberá gestionar todo permiso y/o autorización necesaria para el inicio de los trabajos de campo, que resulten aplicables para la elaboración del expediente técnico

8.3 REQUISITOS GENERALES DEL POSTOR

CAPACIDAD LEGAL

El postor deberá ser persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría en obras infraestructuras para prácticas deportivas y recreativas, medio ambiente y afines. Incluir el documento con el que se debe acreditar el requisito relacionado a la habilitación.



REQUISITOS:

- El postor debe contar con RNP en la categoría C o superior.
- No estar impedido para contratar con el Estado
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Persona natural o jurídica, con experiencia en consultoría de obras y ejecución de obras, según lo indicado en los requisitos para cada prestación.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Condición de los consorciados El número máximo de consorciados será de dos (3) participantes.

8.4 CONDICION DE LOS CONSORCIADOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 del RLCE, el número máximo de integrantes en el consorcio será de tres (03), incluyendo al consultor. Además, el consorciado encargado de la ejecución de la obra, que demuestre mayor experiencia, deberá contar con una participación mínima del 30%.

CAPITULO I DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. BASE LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

MARCO NORMATIVO

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas de OSCE.
- Código Civil.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo 103-2020-EF Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- DC- N°80-2020-PCM Decreto supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria.

NORMAS, MANUALES Y/O DIRECTIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225, y su modificatoria Decreto Legislativo N°1444, y modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01.
- Decreto de Urgencia N°014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N°130-2001-EF.
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública,
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normas técnicas peruanas.
- Manual de ensayo de los materiales - resolución directoral N°18-2016- MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N°073-2010/Vivienda/NCS-DNC.
- Decreto supremo N°002-2008 MINAM.
- Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- Ley N°29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- Norma G - 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- Clasificación de cuerpo de agua (R.J. N°202-2010-ANA).
- Manual de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de Drenaje Pluvial (vigente).
- Resolución Ministerial N°258-2017/vivienda - crean plataforma de registro, evaluación y seguimiento de expedientes técnicos - PRESET.
- OS.60 Drenaje pluvial urbano.
- OS.100 Consideraciones básicas de diseño de Infraestructura.
- D.S. N°044-2020-PCM y D.S. N°103-2020-EF.
- Ley N° 30557 - Declaración de interés nacional y necesidad pública de la construcción de defensas ribereñas y servidumbres hidráulicas.
- Ley N°29664 - Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Guía Metodológica para Proyectos de Protección y/o Control de Inundaciones en Areas Agrícolas o Urbanas – MEF.
- Decreto. Legislativo N°1252 y sus modificatorias Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

- Decreto Supremo N°111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N°034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-PLANAGERD 2014–2021.
- Para el caso de proyectos en el ámbito Urbano, se cuenta con la guía de opciones técnicas. Asimismo, tomar en cuenta las disposiciones dadas con la Resolución Ministerial N°002-2015AF/VIENDA de fecha 08.01.2015 donde se aprueban el criterio técnico de densidad poblacional para la selección de las soluciones técnicas individuales o colectivas a aplicarse en zona Urbana.

2. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

- a) Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el Expediente Técnico de Obra concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre-inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto ante ello en el entregable del componente de ingeniería el consultor deberá presentar el presupuesto a la entidad el cual debe estar actualizado a la fecha de presentación.
- b) EL CONSULTOR deberá de realizar el estudio arqueológico del proyecto (trazo del intercambio, áreas auxiliares y accesos) y las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Cultura para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o documento equivalente, así como elaborar la propuesta del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- c) EL CONSULTOR deberá obtener las autorizaciones y/o permisos para la disponibilidad de uso de todas las instalaciones auxiliares y sus respectivos accesos.
- d) EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente
- e) Las consideraciones que se describen, serán tomadas en cuenta para cada uno de los componentes que se desarrollarán a nivel de estudio definitivo:
- EL CONSULTOR podrá ampliar y/o profundizar y/o variar el alcance del servicio, dentro de la concepción técnica, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
 - EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
 - EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
 - Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete (debidamente sustentado) que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
 - EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
 - EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los entregables parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
 - Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido sustento.
 - EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

3. DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.1. PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR, dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la firma del contrato, presentará ante la Municipalidad Distrital de Yarabamba, el PLAN DE TRABAJO del proyecto, conteniendo el cronograma de actividades relacionadas a trabajos en campo de los especialistas ofertados en la propuesta. El área de Unidad Formuladora de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos se pronunciará sobre la evaluación del PLAN DE TRABAJO presentado, aprobando o emitiendo observaciones en un plazo no mayor a 5 días calendarios.

El Plan de Trabajo se tomará de Conocimiento para la Entidad, por lo que no aplicaría esperar una aprobación para la continuidad de la Elaboración del Expediente Técnico.

Las observaciones emitidas por la oficina de Unidad Formuladora de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, serán emitidas por única vez al CONSULTOR (sin tener la posibilidad de persistir con otro tipo de observaciones) las cuales serán notificadas por correo electrónico.

3.1.1. ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO

La entrega del PLAN DE TRABAJO será presentada en formato físico original (1 juego) y editable (CD), deberá contener el total de lo señalado.

Dicho informe debe contener lo siguiente:

- 1 Descripción general del proyecto, metodologías a emplear en la elaboración del estudio.
- 2 Relación de todo el personal profesional de EL CONSULTOR, indicando su profesión, especialidad, número de teléfono personal y correo electrónico.
- 3 Un Diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y los plazos de presentación de los informes por cada especialidad.
- 4 Dirección de la Oficina de Campo.
- 5 Relación de Personal Técnico y Auxiliar.
- 6 Relación de Equipos de Cómputo.
- 7 Relación de camionetas 4x4 destinadas a los trabajos de campo, indicando los frentes de trabajo asignados.
- 8 Relación de Equipos Topográficos y certificados de calibración.
- 9 Relación de software's a utilizarse en el proyecto con sus respectivas licencias vigentes (no serán admitidos los programas con licencias educativas).
- 10 Relación de los equipos de laboratorio que dispone EL CONSULTOR para realizar los ensayos de mecánica de suelos; ubicación de los mismos (deberán estar adecuadamente instalados para la ejecución de los ensayos, de acuerdo a las normas vigentes); asimismo indicar la razón social, dirección, teléfono y correo electrónico del laboratorio, donde se efectuarán los ensayos, asimismo cada equipo deberá contar la calibración y su propia certificación.
- 11 Relación de ensayos que realizará EL CONSULTOR en laboratorios externos (indicar razón social, dirección, teléfono y correo electrónico), debiendo el laboratorio tener disposición para que personal de la Municipalidad Distrital de Yarabamba cuando lo requiera, tenga acceso al mismo, para la verificación de las muestras y la ejecución de los ensayos, asimismo el Laboratorio deberá contar con algún tipo de certificación que garantice la confiabilidad de los resultados, además deberá presentarse todas las calibraciones de los equipos a utilizar.
- 12 Metodología de los trabajos de Geo referenciación, el cronograma del trámite correspondiente del IGN para la certificación de los mismos, además del cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete.
- 13 Programación de Campo para la elaboración de los Estudios Geología y Geotecnia, el cual debe incluir el Esquema General y Ubicación de las calicatas para el ensayo granulométrico, equipo de trabajo, GPS y cámara de Fotos a utilizar y cronograma del trabajo de campo y gabinete.
- 14 Cronograma de actividades para implementar el protocolo de ingreso al área de influencia del proyecto, como la presentación y acreditación de sus profesionales ante la población y autoridades, la implementación de un código de conducta y, la gestión de permisos para ingresar a terrenos comunales y privados que requieran para ejecutar su trabajo.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

15 Cronograma para la gestión de todo permiso y/o autorización necesaria para el inicio de los trabajos de campo, que resulten aplicables para la elaboración del expediente técnico.

16 Plan de Ejecución BIM – PEB.

3.1.2. EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO

El contenido del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO INTEGRAL DEPORTIVO DEL AA. HH SAN ANTONIO ZONA 3, DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", C.U.I. N° 2654412

A. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se describe en el Anexo N°01.

Sin ser limitativos se plantea el siguiente contenido los que sean necesarios:

1. **ÍNDICE NUMERADO**
2. **FORMATO N° 7 A *invierte.pe***
3. **FORMATO N° 8 A *invierte.pe***
4. **CUADRO COMPARATIVO ENTRE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO**
5. **MEMORIA DESCRIPTIVA**
 - 5.1. Antecedentes
 - 5.2. Características Generales
 - 5.3. Descripción del Sistema Existente
 - 5.4. Capacidad Operativa
 - 5.5. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto (Resumen)
 - 5.6. Descripción Técnica del Proyecto
 - 5.7. Cuadro Resumen de Metas
 - 5.8. Cuadro Resumen de Presupuesto
 - 5.9. Modalidad de Ejecución de Obra
 - 5.10. Sistema de Contratación
 - 5.11. Plazo de ejecución de la obra
 - 5.12. Otros
6. **MEMORIA DE CALCULO (según corresponda)**
 - 6.1. Diseño estructural de edificaciones varias
 - 6.2. Parámetros y Diseño de Obras de Arte
 - 6.3. Parámetros y Diseño de señalización y Seguridad Vial
7. **METRADOS**
 - 7.1. Resumen de metrados
 - 7.2. Planilla de metrados
8. **PRESUPUESTO DE OBRA**
 - 8.1. Resumen de presupuesto
 - 8.2. Presupuesto de obra
 - 8.3. Desagregado de gastos generales
 - 8.4. Desagregado de gastos de supervisión
 - 8.5. Desagregado de gastos de liquidación
 - 8.6. Desagregado de gastos de gestión de proyecto
 - 8.7. Desagregado de gastos de elaboración de expediente técnico
 - 8.8. Desagregado de gastos de evaluación de expediente técnico
9. **ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**
10. **RELACION DE INSUMOS**
11. **COTIZACIÓN DE MATERIALES**
12. **FORMULA POLINOMICA**
13. **CRONOGRAMAS DE OBRA**
 - 13.1. Cronograma de Ejecución de Obras
 - 13.2. Cronograma de Adquisición de Materiales
 - 13.3. Cronograma de Avance de Obra Valorizado
14. **ESPECIFICACIONES TECNICAS**
15. **PLANOS (según corresponda)**
 - 15.1. Índice de Planos
 - 15.2. Planos de Ubicación
 - 15.3. Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
 - 15.4. Plano Topográfico
 - 15.5. Plano de Trazado y Lotización
 - 15.6. Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

- Señalización y Seguridad vial
15.7 Planos de Señalización y Seguridad
15.8 Planos de detalle

16. ESTUDIOS BASICOS (según corresponda)

- 16.1. ESTUDIO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- 16.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
- 16.3. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 16.4. ESTUDIO DE TRAFICO Y DE CARGAS
- 16.5. ESTUDIO DE INTERFERENCIAS
- 16.6. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 16.7. EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES ORIGINADO POR FENÓMENOS NATURALES (EVAR)
- 16.8. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 16.9. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS CIRA
- 16.10. OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACION COMPLEMENTARIA

17. ANEXOS

- 17.1. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 17.2. PANEL FOTOGRAFICO
- 17.3. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (según corresponda).
- 17.4. INFORME TECNICO de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal técnico- administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de modalidad de ejecución por administración directa (según corresponda)
- 17.5. COMPONENTE social
 - 17.5.1. Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico.
 - 17.5.2. Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
 - 17.5.3. Plan de supervisión de las actividades de componente social.
 - 17.5.4. Padrón Definitivo de Asociados y adjuntar consolidado del padrón en archivo Excel.
 - 17.5.5. Plan y presupuesto para capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto.
- 17.6. OTROS (que la entidad requiera)

18. USB y CD/DVD - versión digital

Formatos editables (Excel, Word, MS PROYECT, presupuestos en archivo de origen (S10, POWERCOST, etc.), archivos DWG AUTOCAD v.2013, fotos (JPG) y documentación sustentatoria escaneada (PDF). OTROS (que la entidad requiera)

B. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DEFINITIVO DEL PERFIL IMPRESO DIGITALIZADO

Se presentará el expediente técnico en original y 2 copias, total 03 juegos, firmados por todos los profesionales que intervienen en la elaboración del expediente técnico, deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4 de hojas y planos doblados. Una vez emitida la conformidad (CON RESOLUCION GERENCIAL) del primer y único entregable; el Consultor deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 01 original y 02 copias, debidamente foliadas y firmados por todos los profesionales que intervienen en la elaboración de expediente técnico.

Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir: La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos. Así mismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil y/o Arquitecto responsable, acorde con la Norma 600 de control interno para el área de obras públicas que interviene en la elaboración de expedientes técnicos, sustentación de metrados.

- El presupuesto debe ser presentado en (Excel, Word, MS PROYECT, presupuestos en archivo de origen (S10, POWERCOST, etc.), archivos DWG AUTOCAD v.2013, fotos (JPG) y documentación sustentatoria escaneada (PDF), en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo con la planilla General de Metrados, indicando costo directo, costo indirecto (gastos generales, utilidad e impuestos, con relación con el PERFIL aprobado.
- Desagregado de Gastos Generales. (Excel, Word, MS PROYECT, presupuestos en archivo de origen (S10, POWERCOST, etc.), archivos DWG AUTOCAD v.2013, fotos (JPG) y documentación sustentatoria escaneada (PDF).
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- Cuadro Comparativo entre el Costos del Perfil de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Cuadro de Desembolsos.



- Hoja de Consolidado del Presupuesto.
 - Hoja de Resumen.
 - Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cotizaciones (mínimo 02) que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto.

Cuadro Contenido de Presupuesto de Obra

ITEM	DESCRIPCIÓN SUB PRESUPUESTO	COSTO DIRECTO		
1	COMPONENTE 1	MONTO 1		
2	COMPONENTE 2	MONTO 2		
3	COSTO DIRECTO (fijos y variables)	MONTO 3		
4	GASTOS GENERALES	MONTO 4	=	(1+2)
5	UTILIDAD	MONTO 5		
6	PRESUPUESTO DE OBRA	MONTO 6		
7	I.G.V.	MONTO 7	=	(3+4+5)
8	GASTOS POR CAPACITACION	MONTO 8	=	(6*18%)
9	SUBTOTAL 01	MONTO 9		
10	GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MONTO 10	=	(6+7+8)
11	GASTOS DE SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA	MONTO 11		
12	GESTIÓN DE PROYECTO (De corresponder)	MONTO 12		
13	GESTION BIM	MONTO 13		
14	ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO	MONTO 14		
15	EVALUACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO	MONTO 15		
16	ELABORACION DE LIQUIDACION	MONTO 16		
17	SUBTOTAL 02	MONTO 17		
18	CONTROL CONCURRENTE (*)	MONTO 18	=	(9+10+11+12+13+14+15+16)
19	COSTO TOTAL DE LA INVERSION	MONTO 19	=	(17+18)

C. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

a. **TEXTOS:** El tipo a usar será el que a continuación se describe:

TIPO	ELEMENTO	FUENTE	ESTILO DE FUENTE	TAMAÑO
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y pie de página	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Office a un espacio, los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. calidad Atlas formato A4.

Los márgenes serán de la siguiente manera:

- Margen superior: 2.5cm
- Margen inferior de lomo: 2.5cm
- Margen exterior o de corte: 3.00cm
- Margen Inferior: 2.5cm



b. **FOTOGRAFÍAS:** Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

c. **PLANOS:** Los planos serán digitales trabajados en programa archivo DWG AUTOCAD versión 2013, en formatos de acuerdo a los dibujos técnicos ya sean A-3/A-2/A-1/A-0. La entrega será de la siguiente manera:

- Planos originales. - Ploteados en calidad óptima, en papel, en formato A-3/A-2/A-1/A-0 firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original.
- Copias de planos. - En papel, formato A-3/A-2/A-1/A-0.

d. **INTEGRACIÓN BIM EN ESTE PROYECTO APUNTARA EN CUMPLIR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES Y OBJETIVOS DEL PROYECTO:**

- Facilitar el trabajo colaborativo, optimizando el manejo de la información y la comunicación entre los stakeholders del proyecto.
- Planificación de los trabajos de los diseños, modelamiento y emisión de planos por cada especialidad.
- Elaboración y Actualización del Plan de Ejecución BIM (BEP).
- Modelamiento en BIM según el LOD 350 solicitado y el alcance correspondiente del proyecto según la estrategia de construcción alcanzada por el Jefe de Proyecto y especialistas involucrados.
- Exposiciones semanales del avance del modelado BIM del proyecto bajo la coordinación con el Jefe de Proyecto.
- Sesiones ICE virtuales semanales con el Jefe de Proyecto y todos los especialistas participantes en el desarrollo del Expediente Técnico, bajo un horario y cronograma conciliado con el Jefe de Proyecto.
- Anticipar problemas constructivos, de información y de compatibilización del Expediente Técnico que se va a ir desarrollando, para resolverlos antes de que puedan perjudicar la ejecución de la obra.
- Reporte de Interferencias de las diversas especialidades y absolución de los mismos con los especialistas involucrados a través de las sesiones ICE.

e. **PROGRAMAS**

Formatos MS-WORD, EXCEL, Programación MS PROJECT (*.mpp), AutoCAD 2013, archivo S10, S2k (de preferencia) y/o POWERCOST y/u otro programa utilizado de presupuesto (archivos base), todos los archivos presentados serán editables.

f. **PRESENTACIÓN**

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida color azul forrado y foliado una vez



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

aprobado, la tapa contendrá texto y fotografía del PROYECTO.

La caratula/lomo deberá contener como mínimo (nombre del proyecto, presupuesto, modalidad de ejecución, código único inversión

4. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1. COMPUTO DE PLAZOS

Los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° del Código Civil.

4.2. PLAZO TOTAL DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El plazo establecido para la elaboración del Expediente Técnico es de **SESENTA (60) días calendarios**, el mismo que se contabilizara desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato; en conformidad a lo establecido bajo el siguiente esquema.

PLAZO DE ELABORACION Y ENTREGABLE

ITEM	CONTENIDO	PLAZO
PRIMER ENTREGABLE <u>PLAN DE TRABAJO</u>	PLAN DE TRABAJO	A los 05 días calendarios del día siguiente de suscripción del contrato.
SEGUNDO ENTREGABLE <u>ESTUDIOS BÁSICOS</u>	ESTUDIOS BÁSICOS	A los 25 días calendarios conformidad del plan de trabajo..
TERCER ENTREGABLE <u>EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL</u>	EDICIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO incluyendo todos los documentos en el punto 3.1.2	A los 30 días calendarios conformidad del segundo entregable



EL CONSULTOR, dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la firma del contrato, presentará ante la Municipalidad Distrital de Yarabamba, el PLAN DE TRABAJO del proyecto, conteniendo el cronograma de actividades relacionadas a trabajos en campo de los especialistas ofertados en la propuesta. El área de Unidad Formuladora de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos se pronunciará sobre la evaluación del PLAN DE TRABAJO presentado, aprobando o emitiendo observaciones en un plazo no mayor a 3 días calendarios, en el caso de haber observaciones al primer entregable se otorgará al consultor 02 días para levantar observaciones.

No siendo esta Conformidad o Revisión, causal para que no se continúe con el proceso de Elaboración del Expediente Técnico.

Asimismo, el plazo para la evaluación y aprobación de la edición final del Expediente Técnico será de treinta (30) días calendarios. Si existiera observaciones y antes de que emita la conformidad el Unidad Formuladora, el consultor deberá de levantar las observaciones y/o correcciones en un plazo de diez (10) días calendario para que pueda absolver; en el caso de que en una segunda vez persistan observaciones tendrá cinco (05) días calendarios para absolver, si persistiera las observaciones en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos en los Términos de Referencia, será causal para la resolución del contrato sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.

4.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

PRESTACION	SISTEMA DE CONTRATACION
Elaboración del expediente técnico	Suma Alzada
Ejecución de Obra	Suma Alzada

5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

La modalidad de ejecución prevista para la contratación es Concurso Oferta a Suma Alzada. Mediante esta modalidad, el postor deberá oferta la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de la Obra.

6. SUBCONTRATACION

Solo será procedente en coordinación con el área Usuaria y el CONSULTOR.

7. GARANTÍA MÍNIMA DE SERVICIO

En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto de los Estudios que realizara, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el Estudios Definitivo durante los Cinco (05) años, desde la aprobación administrativa del Expediente Técnico por Municipalidad Distrital de Yarabamba, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, de los servicios ofertados de sus resultados y de las conclusiones erradas del Expediente Técnico, producto de su contrato, así como el perjuicio económico que ello conduzca a la Municipalidad Distrital de Yarabamba, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia

8. VICIOS OCULTOS

Para el caso de vicios ocultos la Entidad actuará 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 del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamado por la Entidad según Reglamento después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.



9. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será dar mediante informe de la Unidad Formuladora y de GMySP de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, debiendo presentarse el respectivo entregable conforme a los presentes términos de referencia

11. FORMA DE PAGO

Se realizarán de la siguiente manera:

UNICO PAGO AL 100%: Previa Aprobación del Expediente Técnico Definitivo y conformidad técnica emitida con opinión favorable del Evaluador del expediente técnico y aprobación vía acto resolutivo por parte Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Yarabamba en cumplimiento de los TDR

12. DE LAS OBSERVACIONES AL PRIMER ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

12.1. DE LAS OBSERVACIONES AL PRIMER ENTREGABLE

Observaciones al primer entregable (plan de trabajo): De existir observaciones es comunicara a la entidad a fin que proceda a levantar el/las observaciones en un plazo máximo de 05 días Hábiles, asimismo serán emitidas por única vez al CONSULTOR (sin tener la posibilidad de persistir con otro tipo de observaciones) las cuales serán notificadas por correo electrónico.

N° DE INFORME	PLAZO DE ENTREGA	1ER LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de corresponder)	2DO LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de corresponder)
Entregable N° 01: Plan de trabajo	Como Máximo a los Cinco (05) días calendario de la suscripción del contrato.	Como Máximo a los TRES (05) días Hábiles siguientes a la presentación	Como Máximo a los CINCO (05) días calendario siguientes a la presentación
Entregable N° 02: Estudios básicos	Como Máximo a los VEINTICINCO (25) días a partir de la	Como Máximo a los DIEZ (10) días calendario siguientes a	Como Máximo a los SIETE (7) días calendario



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

	conformidad del plan de trabajo.	la presentación	siguientes a la presentación
Entregable N° 03: Expediente técnico de Obra definitivo.	Como Máximo a los TREINTA (30) días calendario a partir de la conformidad del segundo entregable	Como Máximo a los DIEZ (10) días calendario siguientes a la presentación	Como Máximo a los SIETE (7) días calendario siguientes a la presentación

Nota: Los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual ni tampoco genera derecho a que EL CONSULTOR pueda reclamar ampliaciones de plazo y pagos por prestaciones adicionales por esta causa.

Así mismo el plazo para la evaluación y aprobación de la edición final del Expediente Técnico será de quince (15) días calendarios. Si existiera observaciones y antes de que emita la conformidad la Unidad de Estudios y Proyectos, el consultor deberá de levantar las observaciones y/o correcciones que hubiera lugar otorgándole un plazo de diez (10) días. Si las observaciones persistieran por segunda vez, se dará un plazo de hasta siete (07) días calendario para que pueda absolver según se muestran en el cuadro previo; si persistiera las observaciones en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos en los Términos de Referencia, será causal para la resolución del contrato sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.



13. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Municipalidad Distrital de Yarabamba, le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de servicio}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes, servicios en general y consultorías.

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, la Municipalidad Distrital de Yarabamba, podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

13.1. OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

PENALIDADES EXPEDIENTE TÉCNICO			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido de conformidad con las	Penalidad x día 0.2 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usaria o Coordinador e informe del supervisor de la consultoría, con los sustentos correspondientes, aplicable para las



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS



	disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Reglamento.		visitas de inspección revisión de entregables y todos los trabajos de campo que se realicen.
2	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad, incluye las exposiciones del equipo de trabajo.	0.05 de la UIT por inasistencia, por profesional y por cada reunión o por comisión que no acompañe el profesional convocado.	Acta de reunión de trabajo e Informe del responsable o Administrador del Contrato. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.
3	Personal propuesto (jefe de Estudio o jefe de Proyecto) no podrán laborar simultáneamente en dos contratos paralelos con la Municipalidad Distrital de Yarabamba u OTRA ENTIDAD PUBLICA O PRIVADA.	1 UIT	Según informe del Área Usuaría o Coordinador e informe del supervisor de la consultoría.
4	Demora en la presentación de los informes parciales indicados en el numeral correspondiente.	0.05 de la UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaría o Coordinador e informe del supervisor de la consultoría.
5	Falta de la no documentación de los puntos geodésicos.	Penalidad x UNA (1) UIT por punto geodésicos.	Según informe del Área Usuaría o Coordinador e informe del supervisor de la consultoría. Adjuntar fotografías correspondientes.
6	Si para el informe N° 02 (Segundo entregable) se evidencian metrados no compatibilizados en el componente de ingeniería.	0.5 UIT	Según informe del Área Usuaría o Coordinador e informe del supervisor de la consultoría.
7	Demora en la subsanación de observaciones de informes parciales indicados en el numeral correspondiente.	0.1 de la UIT por cada día de retraso	Según informe del Área Usuaría o Coordinador e informe del supervisor de la consultoría.
8	Demora en la presentación y subsanación de observaciones del	0.05 de la UIT por cada día de retraso	Según informe del Área Usuaría o Coordinador e informe del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

25

	Plan de ejecución BIM		supervisor de la consultoría.
--	--------------------------	--	----------------------------------

14. RECURSOS MÍNIMOS Y OPERACIONALES QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL CONSULTOR

14.1. ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR

En concordancia con el Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la Especialidad de Consultoría de Obras correspondientes al proyecto y la Categoría B

14.2. RECURSOS MÍNIMOS PROFESIONALES

- El Consultor, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado a la elaboración del Expediente Técnico definitivo tendrá permanencia durante el período y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.
- Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta del Consultor. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- El Consultor utilizará el personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, indicándose que sólo están permitidos cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, de acuerdo a Ley de Contrataciones.
- Los Especialistas del Consultor están obligados a participar, de igual forma, en las comisiones de servicio en las que participen los Especialistas y revisores de la Entidad, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a tres (03) días calendario, bajo apercibimiento de cambio de los especialistas del Consultor – Contratista que no asistan y la correspondiente aplicación de penalidad.



14.3 EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE

EL CONSULTOR deberá contar con un equipo profesional mínimo que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes por cada partida del expediente técnico a desarrollar:

EQUIPO GENERAL PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

N°	CANT.	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN	EXPERIENCIA EN (AÑOS)	CARGO
1	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil,	2	Como jefe proyecto y/o encargado de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en infraestructura recreativa y/o en Edificaciones en General, experiencia se computa desde la techa de la colegiatura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

24

2	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1	Como especialista y/o ingeniera y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor de Estructuras en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras en general, la experiencia se compute desde la fecha de la colegiatura,
---	---	-----------------------------	-----------------	---	--



IMPORTANTE: El equipo indicado es el mínimo requerido, siendo responsabilidad del Consultor implementar todo lo necesario para cumplir el objetivo de la contratación, además el equipo mínimo requerido podrá ser propio o alquilado.

15. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial está estimado en **S/ 84,347.30 (Ochenta y cuatro mil trescientos cuarenta y siete con 30/100 soles)**, incluye los impuestos de ley y todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio.

16. GARANTIAS

Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato

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.

17. SEGUROS

Los seguros que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguros complementarios de trabajo de riesgo SCTR (Salud y pensión).
- Seguro SOAT de vehículos utilizados.

El CONSULTOR es responsable de cualquier eventualidad que ocurra en el proceso de elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución de la obra. La entidad no se será responsable de cualquier suceso

18. OTRAS CONDICIONES

18.1. DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar alguna actuación a través de correo electrónico no siendo necesario acuse de recibo y siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

en la LCE y su RLCE. De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio para efectos de la notificación y la dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato, conforme a la LCE y su RLCE.

18.2. TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del contratista todas las autorizaciones, permisos, multas, tributos y otros similares. Toda responsabilidad de carácter laboral del pago de aportaciones sociales y otras similares son exclusivamente responsabilidad del contratista.

18.3. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

El contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas gestiones con las Entidades Públicas, empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización

18.4. DAÑO A TERCEROS

Constituye obligación del contratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes de agua, alcantarillado, teléfonos, electricidad, gas natural, canales de riego y demás daños a propiedad de terceros. La negativa del contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio que la municipalidad local o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento



18.5. INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e 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

18.6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del expediente técnico detallado y de la obra ejecutada. El plazo de responsabilidad del contratista se fija en siete (7) años, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la recepción de obra.

18.7. GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS

El contratista deberá identificar y asignar los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de obra, incluyéndolos dentro del análisis realizado en la planificación que forma parte de cada expediente técnico detallado, en cumplimiento de lo establecido en la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N° 017-2018-MINAM y Anexos, y sus respectivas modificatorias, de ser el caso.

18.8. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión de la contratación y respecto de toda la información que proyecte.

18.9. PROPIEDAD INTELECTUAL

El CONTRATISTA debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte, no siendo posible la utilización de la información de la entidad para fines distintos al objeto del servicio

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

22

	<p><u>1. Jefe de Proyecto</u> Ingeniero Civil</p> <p><u>2. Ingeniero Especialista en Estructuras</u> Ingeniero Civil</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> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</td></tr></table>	Importante	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
Importante			
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.			
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>1. (1) Jefe de Proyecto</u></p> <p>Debe da acreditar una experiencia mínima de 24 meses de experiencia, como jefe proyecto y/o encargado de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en infraestructura recreativa y/o en Edificaciones en General, experiencia se computa desde la techa de la colegiatura.</p> <p><u>2. (1) Ingeniero Especialista en Estructuras</u></p> <p>Debe de acredltar una experiencia minima de 12 meses de experiencia, como especialista y/o ingeniera y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor de Estructuras en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras en general, la experiencia se compute desde la fecha de la colegiatura,</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> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones</td></tr></table>	Importante	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones
Importante			
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

21

	profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	
--	--	--

B	CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO MÍNIMO DE OFICINA PARA EXPEDIENTE TECNICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - (01) CAMIONETA 4 X 4 pick up doble cabina, antigüedad máxima de 05 años. contados desde la fecha de fabricación. - (01) Fotocopiadora multifuncional digital, tamaño A3 a color <p><u>Acreditación:</u> 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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Definición de Obras iguales o similares:</u> - Formulacion y/o actualizacion y/o supervision de elaboracion de expedientes tecnicos y/o estudios definitivos y/o fichas tecnicas de infraestructura recreativa en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado 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 del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- **El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

- 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".

CAPITULO II EJECUCIÓN DE OBRA

1. LUGAR DE EJECUCIÓN

En el lugar de la ejecución de la Obra: ".

2. ADELANTOS

a. DEL ADELANTO DIRECTO PARA EJECUCIÓN DE OBRA

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

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta fianza o póliza de ejecución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

b. FIDEICOMISO DE ADELANTO DE OBRA:

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituirá un fideicomiso conforme a lo establecido en los artículos 184 y 185 del Reglamento. El Procedimiento para la Solicitud y Entrega de los Adelantos se rige por lo dispuesto en dichos artículos.



De acuerdo a lo establecido en el Artículo 184.9. a. la letra dice: Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, las partes pueden acordar la incorporación de una cláusula en el contrato para la constitución del fideicomiso. Para tal efecto, se tiene en cuenta lo siguiente: a) En la oportunidad de la presentación de los requisitos para perfeccionar el contrato, el postor adjudicado puede presentar la solicitud a la Entidad para la constitución del fideicomiso. En caso la Entidad acepte la solicitud, se incorpora en el contrato a suscribirse en la cláusula que prevé la constitución del fideicomiso. el precepto normativo en el artículo 184.5 modificado mediante decreto supremo 234-2022 - EF, establece literalmente que Cuando el contratista solicite, además del adelanto directo, adelanto para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario, dicho monto es transferido al patrimonio fideicometido.

3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

5.1 REQUISITOS DEL POSTOR

Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Ejecutor de Obra. El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado. El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

5.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El contratista puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Ejecutor de Obras. El postor deberá contar con experiencia en el rubro Obras similares:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) vez el valor referencial, en la ejecución de obras similares durante los DIEZ (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

18

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; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

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

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

5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Ejecutor de Obras.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
- El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado
- El postor no debe estar inmerso en ningún causal de impedimentos señalados en el Artículo 11 de la Ley de Contratación del Estado.

5.4 PERSONAL CLAVE DEL POSTOR PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada. Todos los profesionales deben estar colegiados y habilitados al inicio de su participación efectiva en la obra.

N°	CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	CANTIDAD	PROFESION
1	Residente de Obra	1	Ing. Civil y/o Arquitecto
2	Especialista en Seguridad	1	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera y/o Ingeniero Ambiental.
3	Especialista de calidad	1	Ingeniero Civil
4	Especialista en estructuras y obras de arte	1	Ingeniero Civil



CARGO	EXPERIENCIA
Residente de Obra	Deberá acreditar la experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador y/o Responsable y/o Asistente de Residente en ejecución de obras similares y/o obras de infraestructura recreativa en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad	Deberá acreditar la experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Ingeniero en Seguridad y/o Jefe de seguridad y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en prevención de riesgos y/o Monitor de seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o supervisor de seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o especialista en seguridad e higiene ocupacional y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero de seguridad salud, ocupacional y medio ambiente en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en estructuras y obras de arte	Deberá acreditar la experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable de estructuras de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista de calidad	Deberá acreditar la experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable de calidad de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

5.5 ACREDITACIÓN DEL PERSONAL Y SU PERMANENCIA

El postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia del Residente de Obra. Para los demás especialistas, el Postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia en forma conjunta. La documentación antes indicada será presentada por mesa de partes de la Entidad y el área usuaria será responsable de verificar la documentación presentada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

5.6 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- La formación académica se acreditará con copia simple de título profesional. En caso de presentar títulos profesionales con diferente denominación que la requerida en las Bases, para la suscripción de contrato el postor adjudicatario deberá adjuntar obligatoriamente:
 - La revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o
 - El reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

5.7 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.
- En caso la documentación sea emitida en el extranjero, la experiencia que acreditaron del personal en la especialidad, deberá ser 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 Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

Nota: En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista y de apoyo deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación de la obra para computar adecuadamente los meses de experiencia.

Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

5.8 EQUIPAMIENTO

El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:

ITEM	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
1	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 2000 GAL	UND	2.00
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	UND	1.00
3	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	UND	1.00
4	TRACTOR ORUGA DE 190-240HP	UND	2.00
5	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP- 101-135HP 10-12 T	UND	1.00
6	MOTONIVELADORA DE 125 HP	UND	1.00
7	MEZCLADORA DE CONC 11 P3,22 HP	UND	1.00
8	MAQUINA SOLDAR	UND	1.00
9	RETRAEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP ½ Y3	UND	1.00
10	CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD	UND	2.00
11	BOMBA DE CONCRETO	UND	1.00

4. CUADERNO DE OBRA

En la fecha de entrega del terreno, la entidad habilitará un cuaderno de obra digital en cada contrato de ejecución de obra registrado y publicado en el SEACE, y se procederá su uso de conformidad a lo dispuesto en sujeción a lo dispuesto en la Decimotercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, que aprueba los "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital".

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.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.

El inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

5. VALOR REFERENCIAL

EL VALOR REFERENCIAL PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA **S/ 8,434,732.57 (ocho millones cuatrocientos treinta y cuatro mil setecientos treinta y dos con 57/100 soles)**, fuente: INVIERTE PE, FORMATO 7 A, CUI 2654412.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la obra es de **(180) días calendario**, El plazo de inicio de la obra será desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones establecidas en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contratación pactada a favor del contratista en valoraciones mensuales.

- Valorización mensual que debe ser presentada por inspector o supervisor para que gestione su aprobación por parte de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, una vez aprobado el contratista generará la factura para proceder al trámite de pago.
- Recepción y conformidad de Inspector o Supervisor.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia de Contrato.



Se realizará a través de valorizaciones mensuales, que será calculada según el avance y obra en función de los Metrados ejecutados, con la aprobación del Inspector o Supervisor de Obra y tramitadas en concordancia con lo dispuesto en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La aprobación de las valorizaciones será remitida por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras previa evaluación y aprobación del Inspector o Supervisor de obra y posterior trámite de conformidad por parte del área usuaria para el trámite de pago correspondiente.

Documentos para el pago

- ✓ La valorización mensual de obra
- ✓ El informe del inspector o supervisor de obra con la conformidad de la valorización presentado por el contratista.

8. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Se efectuará de acuerdo al artículo 74° del Reglamento.

9. TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES

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

10. COORDINACIÓN ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS.

El contratista está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

11. SUMINISTRO DE SERVICIOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

El suministro de energía eléctrica, el abastecimiento de agua y uso de desagües (de ser el caso), que sean necesarios para la ejecución de la obra será de cuenta y responsabilidad del Contratista.

12. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes de agua, alcantarillado, teléfonos, electricidad, gas natural y demás daños a propiedad de terceros.

La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de que la municipalidad o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento, de ser el caso.

13. INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del contratista atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e 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..

14. INTERVENCIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA

En caso de demoras injustificadas en la ejecución de la obra, la Entidad podrá intervenir económicamente la ejecución de la Obra, de acuerdo al artículo 89° del Reglamento.

15. RECEPCIÓN DE OBRA Y PLAZOS

Se realizará según lo establecido en el artículo 93° del Reglamento.



16. PÓLIZA DE SEGUROS

PÓLIZA DE SEGUROS TODO RIESGO DE CONSTRUCCIÓN (CAR)

El contratista deberá contar con Póliza de Seguros todo Riesgo de Construcción (CAR -Construcción All Risk) con vigencia desde el día de inicio de ejecución de la obra hasta que la liquidación de obra debidamente consentida. Tomando en cuenta que la Entidad tiene el interés asegurado de la obra, el contratista deberá coordinar con el área usuaria los detalles de la emisión de la póliza CAR previo a la firma del contrato, a efectos de que la misma se ajuste a las reales necesidades de aseguramiento de la Entidad.

Las condiciones mínimas de cobertura se detallan a continuación:

- POLIZA CAR: (la misma que será obligatoria una vez que se haya aprobado el Expediente Técnico detallado).
- Básica; por el monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- Terremoto; por el monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- Avenida, lluvia e inundación, por el monto valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- Responsabilidad Civil, por el 20% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- Daños materiales, daños personales, remoción de escombros, por el 5% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- Huelga, motín, conmoción civil, daño malicioso, terrorismo, por el 20% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.

La póliza de seguros deberá ser presentada como máxima a los tres (3) días calendarios siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado. Además, deberá estar vigente para el inicio de ejecución de la obra hasta alcanzar la finalidad del Contrato.

• SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) VIDA Y SALUD

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra. La vigencia del seguro es hasta la recepción de la obra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

Además, el contratista deberá contar con el SCTR para el personal que se encargue de la liquidación de la obra, el cual debe estar coberturado hasta la Liquidación de la Obra.

El SCTR deberá ser presentado como máximo a los tres (3) días calendarios siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado.

19. DE LAS PENALIDADES EN LA EJECUCIÓN DE OBRA

De acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la Obra, aquél se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta Penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de pago final o en la Liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con la siguiente Fórmula:

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

Donde F tiene os siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días. F = 0.15

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en este caso la Municipalidad Distrital de Yarabamba, podrá resolver el contrato por incumplimiento.



NOTA:

Asimismo, la ENTIDAD aplicará de darse el caso, lo establecido el Artículo 164.1° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de resolución de contrato cuando:

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

19.1. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán otras penalidades, según lo dispuesto en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra
2	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	0.60 UIT; por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo	Según informe del Supervisor de Obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS



	sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	previsto.	
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.6 UIT; por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra
4	Cuando el personal de Obra labore sin Equipo Básico de Protección Personal (EPP); según Norma G 0.50 de RNE.	0.10 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
5	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal y vehicular; según Norma G 0.50 del RNE.	0.20 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
6	Cuando el contratista incumpla con ejecutar su obligación con el Equipamiento Estratégico ofertado o estos se encuentren inoperativos.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
7	Cuando el contratista utilice materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
8	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
9	Cuando el Plantel Profesional no se encuentra en obra de acuerdo a su grado de participación.	0.05 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
10	Cuando el contratista no cumpla con entregar el CAO y la Programación PERT-CPM concordante con lo presentado a la suscripción del contrato, actualizado a la fecha de inicio de ejecución de la obra en un plazo no mayor de 7 Días.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Supervisor de Obra
11	Por no mantener el Cartel de Obra en buenas condiciones desde el inicio de obra hasta su recepción, salvo haya ocurrido acción delincuencia.	0.10 UIT; por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Obra
12	Cuando el contratista entregue documentación incompleta, con errores o fuera del Plazo Normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (Solicitud de Adelantos, Informe de Revisión de Expediente Técnico, Valorizaciones, Prestaciones Adicionales, Ampliaciones de Plazo, Calendario Acelerado, otros establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; o Informes Especiales Solicitados por la Entidad a través	0.2 UIT; por ocurrencia y/o por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor de Obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

	de la Supervisión).		
--	---------------------	--	--

(*) UIT: Unidad impositiva tributaria, procedimiento de aplicación de otras penalidades al detectarse alguna penalidad, el Supervisor deberá comunicarle al contratista que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

El Supervisor de Obra llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará al administrador del contrato, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causal de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 63° del Reglamento).

20. FÓRMULA DE REAJUSTE

Conforme al artículo 19° del Reglamento, los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación: 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.

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.

21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



- Implementar el plan de contingencia al día siguiente de aprobado el Expediente Técnico detallado.

Ejecutar la obra materia de este instrumento con estricto cumplimiento a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, Expediente Técnico detallado de Obra, y demás documentos del procedimiento de selección, en el plazo establecido conforme al Cronograma de Avance de Obra.

- El contratista deberá contar con todos los implementos, equipos y personal necesarios para realizar el cumplimiento de la obra, siendo el único responsable por su seguridad personal y/o de otros que coadyuven en la obra; asimismo el gasto de transporte, estadía, alimentación y traslado de personal y/o equipo, será por cuenta del contratista en su totalidad, no reconociéndose pago alguno por dichos- criterios.
- Elaborar el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional en función de su propio sistema de ejecución de la obra, cumpliendo lo establecido en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. El Plan es responsabilidad del contratista y se someterá, antes del inicio de la obra, a la aprobación del Supervisor de la obra, manteniéndose, después de su aprobación, una copia a su disposición. El Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional está basado en el ciclo compuesto por las siguientes etapas: planificación (plan), desarrollo (do), verificación o comprobación (check) y actuación consecuente (act) y que constituye, como es sabido, la espiral de mejora continua.
- Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir con los plazos estipulados en el Calendario de Avance de Obra vigente. Si se produce un atraso injustificado en el avance físico valorizado de la obra, se procederá de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 88° del Reglamento.
- Emplear materiales normalizados de conformidad con los Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales vigentes; así como, asumir los gastos que demanden los ensayos, pruebas y certificaciones respectivas de los materiales colocados en obra.
- Asumir los gastos de todos los ensayos de calidad de los trabajos que va a ejecutar, necesarios para garantizar la calidad de la obra.
- Durante la ejecución de la obra se debe contar de forma permanente y directa con el Residente de obra, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75° del Reglamento.
- El contratista, a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios de culminada la obra, deberá remitir al Supervisor los Planos Post Construcción para su revisión y conformidad. Además, deberá cumplir con el artículo 94° del Reglamento, Liquidación del Contrato de Obra y Efectos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

- A los dos (2) días calendario siguientes de iniciado el plazo de ejecución de la obra, el contratista presentará a la Supervisión la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra.
- Para la cancelación de las valorizaciones, el contratista tendrá en cuenta los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 83° del Reglamento.
- Toda consulta referente a aclaraciones del tipo de material e insumos a utilizarse en la obra, deberá ser formulada con una anticipación mínima de tres (3) días de la fecha prevista en el calendario de adquisiciones de materiales o insumos. Cualquier situación que perjudique a la obra por esta circunstancia será de única responsabilidad del contratista.
- El proceso constructivo de todos los módulos que conforman la Institución Educativa, se realizará en forma paralela. Por consiguiente, cada módulo tendrá su cronograma de ejecución, dentro del plazo contractual.
- La programación de obra CPM y cronograma valorizado de avance de obra que presente el contratista para efectos de la suscripción del contrato debe adecuarse a lo siguiente:
 - La programación de obra CPM debe de incluir todas las partidas del presupuesto de obra.
 - La curva de programación debe obedecer a la campana de Gauss.
 - Conjuntamente con la programación CPM se adjuntará la programación Gantt vinculada a esta, en la que se aprecie todas las partidas del presupuesto de obra.
 - El cronograma y calendario de avance de obra debe estar vinculado a la programación CPM.
- El Contratista deberá presentar las Pólizas de Seguro CAR y SCTR por el monto contratado, con vigencia mínima al plazo de la obra renovable hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de obra. La póliza de seguros CAR y SCTR para el personal encargado de la ejecución de la obra, deberá ser presentado como máximo a los tres (3) días calendarios siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado, y la póliza de SCTR para el personal encargado de la elaboración del expediente técnico detallado debe ser presentado para la firma del contrato.
- La terminación de la ejecución de la obra no extingue las responsabilidades solidarias individuales o colectivas del contratista.



22. INFORME DE COMPATIBILIDAD PREVIO AL INICIO DE OBRA

(SI EN EL CASO CORRESPONDA)

Este es elaborado conjuntamente entre el Residente y Supervisor de obra, y remitido por este último a la ENTIDAD, la cual deberá tomar las acciones en base a las observaciones y recomendaciones ahí contenidas.

Estas acciones pueden incluir realizar modificaciones necesarias al Expediente Técnico siempre que no desnaturalicen el objeto del proyecto.

Se deberá presentar en 02(dos) juegos en físico y digital, firmado en todas sus hojas por el residente de obra y el supervisor o inspector de obra, según corresponda.

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME DE COMPATIBILIDAD:

INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO – TERRENO

INDICE

A.- RESUMEN EJECUTIVO

B.- GENERALIDADES:

- B.1 Antecedentes.
- B.2 Objeto.
- B.3 Metodología de trabajo.
- B.4 Documentos revisados.
- B.5 Personal participante en la elaboración del presente informe.
- B.6 Ficha informativa del Proyecto.

C.- TRABAJOS DE CAMPO:

- C.1 Levantamiento topográfico.
- C.2 Geología.
- C.3 Hidrología.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

- C.4 Canteras.
- C.5 Puntos de Agua.
- C.6 Suelos y pavimentos.
- C.7 Obras de arte y drenaje existentes.
- C.8 Botaderos.

D.- REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

- D.1 Disponibilidad del terreno.
- D.2 Disponibilidad de las canteras.
- D.3 Inspección de Campo.
- D.4 Planos.
- D.5 Especificaciones técnicas.
- D.6 Metrados.
- D.7 Mano de Obra
- D.8 Verificación de Obras ejecutadas por terceros
- D.9 Compatibilidad de las canteras y fuentes de Agua.

E.- VERIFICACION DE METRADOS POR PARTIDA

F.- PROPUESTAS DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS

- F.1 Metrados y presupuestos de los adicionales de Obra.
- F.2 Metrados y presupuestos de los deductivos de Obra.

G.- PROPUESTAS DE CAMBIOS DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

H.- VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TECNICO

I.- REVISION DE PLANES DE TRABAJO (de corresponder)

J.- OBSERVACIONES

K.- CONCLUSIONES

L.- RECOMENDACIONES

M.- ANEXOS

- M.1 Acta de entrega de terreno, plano clave, panel fotográfico, Otros.



NOTA: LOS ESTUDIOS QUE NO SE ENCUENTREN EN EL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO, PUESTO QUE NO FUERON NECESARIOS PARA SU ELABORACION, DEBERÁN OBIARSE DEL INFORME DE COMPATIBILIDAD O EN SU DEFECTO INDICAR PORQUE NO DEBERAN ESTAR INCLUIDOS EN EL INFORME.

23. DE LAS VALORIZACIONES

Las valorizaciones se formulan mensualmente en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento unitarios del de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, el plazo máximo de aprobación de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día hábil de tal mes.

Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

Periodo de Valorización	Procedimiento y plazos para la valorización
Mensual	El plazo de pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.6 del artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

Dicho informe mensual de la valorización deber contener, como mínimo la siguiente información:

a) Capítulo I: Generalidades

- Datos Generales de la Obra
- Descripción del Proyecto
- Metas Físicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

- Objetivos del proyecto
 - Hoja resumen de la valorización
 - Ficha técnica de la obra detallada
- b) **Capítulo II: Control de Avance Físico**
- Metrados de Obra correspondientes al Mes Valorizado.
 - Cronograma valorizado actualizado (vigente).
 - Cronograma Gantt
 - Avance Físico Mensual Programado vs. Ejecutado.
 - Curva S de avance porcentualizada.
- c) **Capítulo III: Control de Obra**
- Control de Campo (Indicando Pruebas Técnicas tales como cuadros de rotura de probetas, pruebas de próctor, etc.)
 - Control de Calidad de Materiales (certificados de calidad)
 - Control de Equipos y Herramientas (certificados de calibración)
 - Control de Mano de Obra (capacitación del personal)
- d) **Capítulo IV: Control Económico-Financiero**
- Valorización del mes con firma del supervisor y residente
 - Control de Adelanto Directo (de corresponder)
 - Control de Adelanto por Materiales (de corresponder)
 - Control de Cartas Fianzas o Garantías (de corresponder)
- e) **Capítulo V: Modificaciones al Proyecto (De corresponder)**
- Ampliaciones de plazo
 - Adicionales de obra
 - Deductivos de obra
 - Mayores Gastos Generales
- f) **Capítulo VI: Planos de replanteo finales**
- Planos replanteados para la recepción de obra (solo en la última valorización)
- g) **Capítulo VII: Comentarios y Sugerencias**
- Problemas Presentados y Forma de Solución
 - Conclusiones y Recomendaciones
 - Planificación de Trabajos para próximo mes, coordinados previamente con el Inspector o Supervisor de obra. (Lookahead de Obra Mensual)
- h) **Capítulo VIII: Anexos**
- Copia de resultados de laboratorio, que estén certificados y acreditados. (de ser el caso)
 - Copia de protocolo de prueba (de ser el caso)
 - Copia de Folios del Cuaderno de Obra (siempre)
Panel Fotográfico (siempre)
 - Copia Cartas Fianza (según corresponda)
 - Copia del pago del seguro complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (según corresponda)
 - Copias de control de seguridad en obra (Charlas diarias, partes de uso de maquinaria, ATS, etc.)
 - Copia de pagos a CONAFOVICER, ESSALUD, ONP/AFP, etc. (según corresponda)
 - Copia Contrato.



Asimismo, los entregables (valorizaciones y/o expedientes de adicionales de obra y/o deductivos) se presentarán en 01 (uno) original firmado y sellado en su totalidad y 02 (dos) copias.

Así mismo, la información será entregada en material magnético (CD), en formatos EXCEL, WORD y PDF (deberá contener firmas digitales).

Del mismo modo, la información contenida en los entregables deberá ser digitalizada (escaneado) y ser presentada en material magnético (CD).

Toda la documentación deberá ser presentada al Inspector o Supervisor de obra, el cual, una vez revisada y aprobada, lo elevará a la ENTIDAD para su conformidad y posterior pago.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

24. DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que debe observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 209 del RLCE. No procede la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver. Luego de consentida la liquidación y efectuada el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

Del plazo para el pago del saldo de la liquidación del contrato de obra, La Entidad debe 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 de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

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 en el artículo 45 del TUO de la LCE y el artículo 210 del RLCE sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.



- a) Definir los Metrados Finales.
Precios Unitarios. - En base a los metrados realmente ejecutados finales, según planos de replanteo.
Suma Alzada. - En base a los metrados contratados.
- b) En Obras a Precios Unitarios, utilizar los precios unitarios, gastos generales y utilidad de la oferta del Contratista, es decir sin factor de relación.
- c) En Obras a Suma Alzada, utilizar los precios unitarios, gastos generales y utilidad del Expediente Técnico, es decir a precios del valor referencial afectados con el factor de relación.
- d) Se verifican o amplían los verdaderos o definitivos índices unitarios de precios del INEI, en reemplazo de los que se hubiesen utilizado durante la ejecución de obra.
- e) Se re calculan los coeficientes de reajuste "K" y los Reajustes, en reemplazo de los que se hubiesen utilizado durante la ejecución de la obra.
- f) Se efectúa la comparación de reajustes, valorizaciones ejecutadas versus valorizaciones, reajustes programados, en función a los conceptos de obra atrasada, obra adelantada, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el D.S. 011-79- VC.
- g) Se verifica que los Adelantos, tanto directo como para materiales, se hayan amortizado en su totalidad. De no ser así, en la Liquidación se deben considerar los saldos pendientes de devolver, sea a favor del Contratista, o a favor de la Municipalidad Distrital de Yarabamba.
- h) Se debe calcular las deducciones al reajuste que no corresponde por los adelantos otorgados. En el adelanto directo con los verdaderos k y KA.
- i) En el adelanto para materiales con los índices unificados actualizados de acuerdo a las normas señaladas en el D.S. N° 011-79-VC, Imr (índice unificado a la fecha del reajuste), Ima (índice unificado a la fecha del adelanto) y Imo (índice unificado a la fecha del presupuesto base).
- j) Concluido estos cálculos se determina su suma algebraica.
- k) Se calcula el IGV.
- l) La Suma de los montos anteriores se conoce como el costo total de la obra.
- m) A continuación, de ser el caso, se aplican las penalidades establecidas en el reglamento y en las Bases Integradas del Proceso de Selección.
- n) Finalmente, la suma algebraica de los montos determinados en los puntos anteriores da el monto líquido de la Liquidación técnico de contrato de obra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

25. LIQUIDACION FINANCIERA

- a) De acuerdo a los Comprobantes de pago disgregar las valorizaciones pagadas, según correspondan.
- b) Disgregar los pagos realizados de adelantos directos y de materiales, hallando el saldo por amortizar, según corresponda, reajustes, gastos generales, adicionales y/o deductivos de obra, etc., hallando las sumas algebraicas entre el contrato de obra versus la ejecución de gastos realmente ejecutados, y los saldos financieramente ejecutados.

INDICE DEL CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICO DE OBRA:

CARATULA

Nombre de la Entidad.
Nombre del Contratista.
Nombre de la obra y código CUI: el mismo que aparece en el contrato.
Lugar de Ejecución de la Obra (Departamento, Provincia, Distrito y Localidad donde se ubica la obra.
"Título "Liquidación de Contrato de Obra N° ...".
Nombre del Contratista y su Residente.
Nombre del Inspector o Supervisor.
Período de ejecución de la obra.
Fecha de presentación de Liquidación.
Sede de la Entidad establecida en el Contrato.

I. ÍNDICE

Donde el contenido de la documentación será ordenado y numerado.

II. GENERALIDADES

De la Aprobación de la Ejecución del Proyecto, Indicar la Existencia de los Estudios de Pre Inversión y Comparar con el Estudio definitivo, Declaratoria de Viabilidad, Código de Banco de Proyectos, Indicar la Resolución de Expediente Técnico.

2.1 N° De Contrato y Fecha:

2.2 Sistema

2.3 Monto Contratado (Original)

2.4 Entrega de Terreno

2.5 Fecha de Inicio.

2.6 Plazo de Ejecución Original

2.7 Ampliación de Plazo Obra:

2.8 Plazo total

2.9 Fin del Plazo Contractual:

2.10 Término Real de Obra:

2.11 Atraso en entrega de obra:

2.12 Fecha Recepción de obra:

III. OBJETIVO

Evaluar y cuantificar el grado de cumplimiento de las metas ejecutadas en el proyecto.

IV. FICHA TÉCNICA

V. BASE LEGAL.

VI. UBICACIÓN DEL PROYECTO

VII. DOCUMENTOS SUTENTATORIOS (todos los documentos que sustente el contenido de la Liquidación, descriptivo, los mismos deberán ser adjuntados en los anexos).

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA PARTE RESALTANTE DEL CUADERNO DE OBRA

IX. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA

X. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS PARTIDAS Y/O COMPONENTES.

XI. RESUMEN PRESUPUESTAL

XII. METRADOS REALMENTE EJECUTADOS

XIII. CUADRO DE RESUMEN DE TODAS LAS VALORIZACIONES TRAMITADOS CON SUS RESPECTIVAS CONFORMIDADES DE PAGO.

XIV. RESUMEN DE VALORIZACIONES FINALES Y MENSUALES

XV. CUADRO DE CONTROL DE LOS ADELANTOS Y AMORTIZACIONES

XVI. EL CALENDARIO DE AVANCE DE LA OBRA PROGRAMADA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

- XVII. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL IMPLEMENTADO EN LA ZONA DE LAS OBRAS.
- XVIII. OBSERVACIONES
- XIX. CONCLUSIONES
- XX. RECOMENDACIONES
- XXI. ANEXOS
 - 1.- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
 - 2.- FORMATO SNIP DE VIABILIDAD
 - 3.- RESOLUCIONES
 - 3.1 APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 3.2 APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA
 - 3.3 APROBACIÓN DE AMPLIACIONES DE PLAZO
 - 3.4 APROBACIÓN DE DEDUCTIVOS
 - 4.- PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD, ROTURAS DE PROBETAS DE CONCRETO.
 - 5.- ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
 - 6.- ACTA DE INICIO DE OBRA
 - 7.- ACTA DE TERMINO DE OBRA
 - 8.- DESIGNACIÓN Y/O CONTRATO SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE OBRA
 - 9.- PANEL FOTOGRÁFICO (desde el inicio hasta el final de la ejecución de obra, en cada foto su descripción)
 - 10.- PLANOS DE REPLANTEO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES
 - 11.- CUADERNOS DE OBRA ORIGINAL
 - 12.- CONTRATO DE OBRA Y ADENDAS (DE SER EL CASO)
 - 13.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE OBRA (DE SER EL CASO)
 - 14.- ACTA DE CONCILIACIÓN (DE SER EL CASO)
 - 15.- SENTENCIA DE LAUDO ARBITRAL (DE SER EL CASO)
 - 16.- OTROS QUE SEAN RELEVANTES DE ACUERDO A LA OBRA.



INDICE DEL CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERO DE OBRA:

CARATULA

LITERAL (INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS, BASE LEGAL, ANTECEDENTES PRESUPUESTALES, OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES) LIQUIDACIÓN FINANCIERA CONSOLIDADO DE LOS SALDOS.

ANEXOS:

- 1. CUADRO DE COSTOS DE INVERSIÓN.
- 2. CUADRO DE DESEMBOLSOS
- 3. REEMBOLSOS Y SALDO POR REEMBOLSAR AL MPA
- 4. SALDO POR AMORTIZAR Y REINTEGROS
- 5. AMORTIZACIONES DE MATERIALES
- 6. AMORTIZACIONES DE ADELANTOS
- 7. SALDOS POR REEMBOLSAR E REINTEGROS DE SER EL CASO.
- 8. ANEXOS
 - a) Comprobantes de pago de todas sus valorizaciones con todos los sustentos
 - b) Constancia de no adeudo a sus proveedores y/o trabajadores, emitida por una autoridad de la zona (juez de paz y/o alcalde).
 - c) Contratos y/o convenios.
 - d) Carta de garantía de fiel cumplimiento actualizado.
 - e) Certificado de no adeudo, expedida por la Autoridad ya sea

EJECUCIÓN DE OBRA

- El CONTRATISTA ejecutará la Obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico y estudios, aprobados.
- Las licencias, autorizaciones y pagos a concesionarios que sean necesarias para la ejecución de la obra serán tramitadas por intermedio de LA ENTIDAD, precisándose que los derechos y pagos que se originen en el marco de la ejecución de Obra serán canceladas por el Contratista
- Los materiales, herramientas, equipos, mano de obra, impuestos y otros de similitud, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, los mismos que están considerados y definidos en el Expediente Técnico; Ley y Reglamento de Contrataciones vigente; Contrato de Ejecución de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

Obra y Bases del Procedimiento de Selección.

- Los criterios de ejecución involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de obras de carácter vial, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de una obra de alta complejidad, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.
- Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el CONTRATISTA, es el especialista y conoce las prácticas de construcción de obras de similares características.
- Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la ENTIDAD, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructuras similares
- La aprobación a los procedimientos constructivos, por parte de la SUPERVISION, será antes del inicio de obras. Para lo cual, el CONTRATISTA (postor ganador) presentará los procedimientos constructivos a implementar durante la ejecución de la obra como es de orden en los plazos y formas coordinadas y previstas con la supervisión.
- El CONTRATISTA presentará la relación de los profesionales participantes en cada una de las especialidades para la ejecución de la Obra, reservándose la ENTIDAD el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto; incluso habiendo pasado la valla de la evaluación y perteneciendo a la propuesta ganadora.
- Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.
- Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados, en los plazos propuestos se encuentran incluidos dentro del monto referencial y a cargo del CONTRATISTA.



SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 correspondiente según lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

26. OTRAS CONSIDERACIONES Y OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

a. OBLIGACIONES DE TERMINO DE OBRA

El contratista al término de la obra y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra deberá presentar al supervisor de la obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la recepción de la obra:

- Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que pueda ser verificado por el comité de recepción de obra.
- Posteriormente al cumplimiento de los señalados anteriormente, para efectos de liquidación de obra, el contratista deberá entregar al supervisor lo mencionado en el punto 1.1.25 y 1.1.26.

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier Obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios, debiendo indicar la obligación de indemnizaciones de su oferta Independiente de las penalidades indicadas, en caso de atraso por causales imputables al contratista en la entrega de la Obra con respecto a la fecha consignada en el Calendario de Avance de Obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de la servicios del supervisor. Lo que



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

genera un mayor costo, el contratista se obliga a pagar un monto equivalente al de los servicios indicados, el que se deducirá de las valorizaciones, retenciones o garantías, si aquellas no fueran suficientes.

b. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Una vez definida la fecha de inicio de la obra, el CONTRATISTA deberá presentar a la SUPERVISION, el Cronograma de Ejecución adecuado a dicha fecha de inicio, concordado con un diagrama PERT o CPM y un Plan General de los trabajos a ejecutar para su aprobación.

En estos documentos se indicará claramente, las fechas fundamentales (secuencia) de la Obra, métodos constructivos, rendimientos asumidos, protocolo de pruebas y todos los demás datos necesarios para la correcta, oportuna ejecución y control de la Obra.

Conjuntamente con estos documentos el Contratista deberá entregar el Cronograma de empleo de personal, por categorías, el Cronograma de utilización de materiales y en general de todos los trabajos y actividades definidos dentro de los términos contractuales. La ruta crítica debe quedar plenamente identificada en la red de programación.

En el cronograma debe indicarse para cada actividad, las actividades precedentes y siguientes, el código de la actividad, duración, inicios y términos más temprano y tardíos, holguras. Conjuntamente con el diagrama de redes, el CONTRATISTA presentará lo siguiente:

- Cronogramas GANTT de ejecución de las Obras adecuado a la fecha de inicio contractual
- Listado de todas las actividades arregladas por inicio más temprano.
- Listado de todas las actividades arregladas por holgura
- Listado de todas las actividades agrupadas por responsables (el CONTRATISTA, SUPERVISION y la ENTIDAD).
- Listado de todas las actividades agrupadas por sector del Proyecto.



Lo indicado se presentará según la envergadura de la obra debiendo de ser validado por el supervisor.

Una vez aprobados el Cronograma de Ejecución y el Plan General de los Trabajos por la SUPERVISION, serán considerados como documentos contractuales e inmersos dentro de los documentos de los Expedientes Técnicos. La presentación de los documentos mencionados y su aprobación, no exonerará al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones ni responsabilidades emanadas del Contrato.

El CONTRATISTA deberá revisar y actualizar el Cronograma de Ejecución cada vez que ocurra una reprogramación acorde al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una copia del Cronograma de Ejecución actualizada en el que se muestren los avances a la fecha, será mantenida por el CONTRATISTA en el sitio del proyecto y estará a disposición de la ENTIDAD, de la SUPERVISION o su Representante, en cualquier momento para su revisión.

c. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

El CONTRATISTA está obligado a realizar mediciones y cualquier actividad en estricta conformidad con las normas medioambientales, de modo que las consecuencias que se deriven de su labor en la ejecución de la obra, será de su exclusiva responsabilidad.

d. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a la norma de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001:1999.

El contratista deberá cumplir con la normatividad legal sobre Seguridad y Salud Ocupacional de aplicación en su actividad, al respecto deberá dar estricto cumplimiento, bajo responsabilidad en caso de inobservancia de la normatividad referencial y sus modificaciones seguidamente detallada:

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud
- Ley N° 26790 – Seguro complementario de Trabajo de Riesgo
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo para el sector construcción.
- D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Transito
- Reglamento Nacional de Edificaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

Asimismo, de acuerdo a la normatividad vigente, deberá tomar como línea base el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Plan ante COVID – 19 que forman parte del Expediente Técnico aprobado, con la finalidad de que sea complementado y desarrollado para evaluación y aprobación del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá ser confirmado por personal contratado por la empresa Contratista. (de corresponder).

e. GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El contratista deberá identificar y asignar los riesgos previsible de ocurrir la ejecución de obra, incluyéndolos dentro del análisis realizado en la planificación que forma parte de cada expediente técnico detallado, el postor deberá de considerar los riesgos del proyecto al momento de elaborar su propuesta económica, en cumplimiento de los establecido en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N° 017-2018-MINAM y Anexos, y sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

f. RESPONSABILIDAD POR MATERIALES Y EQUIPOS

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Contratista.

Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, y herramientas 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.

Se aceptarán maquinarias y equipos de igual o mayor capacidad y potencia conforme a lo requerido, siempre que estén en perfectas condiciones operativas, sean completamente funcionales para los trabajos a realizar y no representen mayor costo.

g. RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES

Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista. El contratista se comprometerá en su oferta que realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos, materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la contratación. 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 la oferta implica la aceptación del contratista de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación de la ejecución de la obra en la parte técnica de acuerdo al expediente técnico. Todo el personal ofertado por el contratista, deberá permanecer obligatoriamente en la zona para su dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad hasta la culminación del proyecto. Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución total.

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 (05) 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 con 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 tipo de pago o reconocimiento a favor del Contratista por los bienes dejados en obra.

h. SEGUROS

En la ejecución de obra se deben mostrar la presentación de las pólizas de seguros que estén presupuestados en el expediente técnico, necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizaran y los terceros eventualmente afectados.

- Todo el personal del CONTRATISTA incluido el personal técnico y profesional previo inicio de sus labores, deberá contar con su respectiva póliza de seguros complementario de Trabajo de Riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como sus equipos de protección individual (EPI) según la especialidad que desarrollen.
- El CONTRATISTA en cumplimiento con el Reglamento de Seguridad y Salud para el sector construcción aprobados mediante D.S. 011-2019-TR, deberá presentar previo al inicio de sus labores el Plan de Seguridad y Salud en Trabajo.
- El CONTRATISTA antes de inicio de la obra, deberá tomar en cuenta todos los Seguros y





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**

Salud que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra, debiendo exhibir ante la entidad las pólizas correspondientes, las veces que sean necesarios, estas pólizas deberán indicar el nombre, ubicación de la obra y nombre del proceso.

- Seguro por accidentes
 - Seguro contra todo riesgo
 - Seguro complementario de Riesgo y Trabajo
- El CONTRATISTA en cumplimiento con el Reglamento de Seguridad y Salud por el sector construcción aprobada mediante D.S. 011-2019-TR, deberá contar al inicio de sus labores con:
 - Protocolo de autorización de visitas a obra
 - Protocolo para la Interrupción de actividades en caso de peligro Intermitente.
 - El CONTRATISTA deberá prever que su personal para ser declarado apto y pueda iniciar a laborar, será sometido a exámenes médicos ocupacionales e inducciones en temas de seguridad y salud en el trabajo.
 - El supervisor de obra a la entidad, tendrá la potestad de detener las labores en caso incumplan lo referido a seguridad, lo cual no será causal de ampliación de plazo de la obra contratada.



COMUNICACIÓN ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

- Para efectos de comunicación el contratista, una vez firmado el contrato, deberá enviar una carta dirigida a la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos presentándose como tal, presentar a su personal clave, con sus respectivos correos electrónicos y teléfonos fijos y/o celulares para una comunicación directa (de acuerdo a los documentos presentados para la firma de contrato), así como presentar los cronogramas de ejecución (de acuerdo a los documentos presentados para la firma de contrato).

ANEXO

01

ANEXO

	DESCRIPCION	UND	MES	CANT.	P.U.	COSTOS	
	PERSONAL CLAVE					% DE PARTICIPACION	PARCIAL
1	JEFE DE PROYECTO	UND	2	1	S/ 6.500.00	100%	S/ 13.000.00
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	UND	2	1	S/ 5.000.00	80%	S/ 8.000.00
PERSONAL DE APOYO							
3	ESPECIALISTA SOCIAL	UND	1	1	S/ 2.000.00	50%	S/ 1.000.00
4	DIBUJANTE DE PLANOS	UND	1	1	S/ 2.500.00	100%	S/ 2.500.00
5	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	UND	2	1	S/ 4.500.00	50%	S/ 4.500.00
6	ESPECIALISTA EN ELABORACION DE EXPEDIENTE EN PARQUES Y ZONAS RECREATIVAS	UND	2	1	S/ 4.500.00	50%	S/ 4.500.00
ESTUDIOS DE INGENIERIA							
7	ESTUDIO DE ARQUEOLOGIA	GLB		1	S/ 3.500.00		S/ 3.500.00
8	ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB		1	S/ 6.400.00		S/ 6.400.00
9	ESTUDIO MECANICA DE SUELOS	GLB		1	S/ 4.500.00		S/ 4.500.00
10	MODELADO BIM	GLB		1	S/ 6.400.00		S/ 6.400.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS							
11	ALQUILER EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORA	GLB		1	S/ 4.000.00		S/ 4.000.00
12	CAMIONETA 4X4 PICK UP (servida con operador)	UND	2	1	S/ 4.567.18		S/ 9.134.36
						COSTO DIRECTO	S/ 67.434.36
						UTILIDAD	S/ 4.046.40
						SUB TOTAL	S/ 71.480.76
						IGV	S/ 12.866.54
						TOTAL	S/ 84.347.30



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - (01) CAMIONETA 4 X 4 pick up doble cabina, antigüedad máxima de 05 años. contados desde la fecha de fabricación. - (01) Fotocopiadora multifuncional digital, tamaño A3 a color <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> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Jefe de Proyecto Ingeniero Civil</p> <p>2. Ingeniero Especialista en Estructuras Ingeniero Civil</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</i> </div>
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u>

	<p><u>1. (1) Jefe de Proyecto</u></p> <p>Debe de acreditar una experiencia mínima de 24 meses de experiencia, como jefe proyecto y/o encargado de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en infraestructura recreativa y/o en Edificaciones en General, experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.</p> <p><u>2. (1) Ingeniero Especialista en Estructuras</u></p> <p>Debe de acreditar una experiencia mínima de 12 meses de experiencia, como especialista y/o ingeniera y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor de Estructuras en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras en general, la experiencia se compute desde la fecha de la colegiatura.</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>Importante</p> <p><i>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p><u>Definición de Obras iguales o similares:</u> - Formulacion y/o actualizacion y/o supervision de elaboracion de expedientes tecnicos y/o estudios definitivos y/o fichas tecnicas de infraestructura recreativa en general.</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 documentación¹⁸ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

¹⁸ 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.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- 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.*

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN – EJECUCION DE OBRA

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con los siguientes equipos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 2000 GAL</td><td>UND</td><td>2.00</td></tr> <tr> <td>2</td><td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td><td>UND</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>3</td><td>COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP</td><td>UND</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>4</td><td>TRACTOR ORUGA DE 190-240HP</td><td>UND</td><td>2.00</td></tr> <tr> <td>5</td><td>RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP- 101-135HP 10-12 T</td><td>UND</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>6</td><td>MOTONIVELADORA DE 125 HP</td><td>UND</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>7</td><td>MEZCLADORA DE CONC 11 P3,22 HP</td><td>UND</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>8</td><td>MAQUINA SOLDAR</td><td>UND</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>9</td><td>RETRAEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP ½ Y3</td><td>UND</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>10</td><td>CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD</td><td>UND</td><td>2.00</td></tr> <tr> <td>11</td><td>BOMBA DE CONCRETO</td><td>UND</td><td>1.00</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 blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>	ITEM	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD	1	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 2000 GAL	UND	2.00	2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	UND	1.00	3	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	UND	1.00	4	TRACTOR ORUGA DE 190-240HP	UND	2.00	5	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP- 101-135HP 10-12 T	UND	1.00	6	MOTONIVELADORA DE 125 HP	UND	1.00	7	MEZCLADORA DE CONC 11 P3,22 HP	UND	1.00	8	MAQUINA SOLDAR	UND	1.00	9	RETRAEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP ½ Y3	UND	1.00	10	CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD	UND	2.00	11	BOMBA DE CONCRETO	UND	1.00
ITEM	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD																																														
1	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 2000 GAL	UND	2.00																																														
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	UND	1.00																																														
3	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	UND	1.00																																														
4	TRACTOR ORUGA DE 190-240HP	UND	2.00																																														
5	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP- 101-135HP 10-12 T	UND	1.00																																														
6	MOTONIVELADORA DE 125 HP	UND	1.00																																														
7	MEZCLADORA DE CONC 11 P3,22 HP	UND	1.00																																														
8	MAQUINA SOLDAR	UND	1.00																																														
9	RETRAEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP ½ Y3	UND	1.00																																														
10	CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD	UND	2.00																																														
11	BOMBA DE CONCRETO	UND	1.00																																														
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th><th>CANTIDAD</th><th>PROFESION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Residente de Obra</td><td>1</td><td>Ing. Civil y/o Arquitecto</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Seguridad</td><td>1</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera y/o Ingeniero Ambiental.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista de calidad</td><td>1</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Especialista en estructuras y obras de arte</td><td>1</td><td>Ingeniero Civil</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 blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</i> </div>	N°	CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	CANTIDAD	PROFESION	1	Residente de Obra	1	Ing. Civil y/o Arquitecto	2	Especialista en Seguridad	1	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera y/o Ingeniero Ambiental.	3	Especialista de calidad	1	Ingeniero Civil	4	Especialista en estructuras y obras de arte	1	Ingeniero Civil																												
N°	CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	CANTIDAD	PROFESION																																														
1	Residente de Obra	1	Ing. Civil y/o Arquitecto																																														
2	Especialista en Seguridad	1	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera y/o Ingeniero Ambiental.																																														
3	Especialista de calidad	1	Ingeniero Civil																																														
4	Especialista en estructuras y obras de arte	1	Ingeniero Civil																																														
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																
	<u>Requisitos:</u>																																																

CARGO	EXPERIENCIA
Residente de Obra	Deberá acreditar la experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador y/o Responsable y/o Asistente de Residente en ejecución de obras similares y/o obras de infraestructura recreativa en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad	Deberá acreditar la experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Ingeniero en Seguridad y/o Jefe de seguridad y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en prevención de riesgos y/o Monitor de seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o supervisor de seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o especialista en seguridad e higiene ocupacional y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero de seguridad salud, ocupacional y medio ambiente en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en estructuras y obras de arte	Deberá acreditar la experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable de estructuras de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista de calidad	Deberá acreditar la experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable de calidad de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar a: CREACION Y/O MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE RECREACION Y CIVISMO Y/O SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS Y/O SERVICIOS DE CAMPO DEPORTIVO Y/O AREA DEPORTIVA Y RECREATIVA Y/O SERVICIOS DE PRACTIVAS DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS.</p> <p>Acreditación:</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 documentación¹⁹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹⁹ 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.

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

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

Importante

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

Importante

- 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:

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 15 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	METODOLOGÍA PROPUESTA	15 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología de trabajo propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo: deberá teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> Metas y obligaciones. Relación de actividades. Metodología de elaboración del expediente técnico. <ul style="list-style-type: none"> Memoria Descriptiva Plano de Ubicación Indicando áreas y orientación Programación GANTT y CPM. Matriz de Responsabilidades. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría. Mecanismos de Aseguramiento de Calidad del Servicio: deberá considerarse como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Descripción de normas que se aplicarán durante la elaboración del expediente técnico. Descripción de actividades propias de la elaboración del expediente técnico. Descripción de criterios sobre la calidad del servicio. Plan de Ejecución BIM: desarrollar una metodología que como mínimo deberá contar con: <ul style="list-style-type: none"> Generalidades del Plan de ejecución BIM Alcances BIM Matriz de Responsabilidades Entorno Común de Datos (CDE) Información Compartida Procedimientos de Colaboración Riesgos advertidos. Conclusiones y recomendaciones Sistema Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales. Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. Manejo de desperdicios. Mejoras a las condiciones de los términos de referencia Plan de Gestión de Riesgos (Según directivas del OSCE) Monitoreo y Ejecución Control de calidad técnica, control de plazos y control económico <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y OTROS FACTORES DE EVALUACION (Puntaje: 85 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>80²⁰ puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos²¹
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO, EJECUCIÓN, AMPLIACIÓN, INSTALACIÓN, CREACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN PARQUES, COMPLEJOS DEPORTIVOS, COMPLEJOS MULTIDEPORTIVOS, CENTROS DE RECREACIÓN, PISCINAS MUNICIPALES, PISCINAS PRIVADAS, LOCALES COMUNALES, LOCALES MUNICIPALES, COLEGIOS^{22 23}</p>	

²⁰ De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

²¹ Hasta 17 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

²² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos ²¹
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁷.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO, EJECUCIÓN, AMPLIACIÓN, INSTALACIÓN, CREACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN PARQUES, COMPLEJOS DEPORTIVOS, COMPLEJOS MULTIDEPORTIVOS, CENTROS DE RECREACIÓN, PISCINAS MUNICIPALES, PISCINAS PRIVADAS, LOCALES COMUNALES, LOCALES MUNICIPALES, COLEGIOS^{30 31}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³².</p>	

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos ²¹
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³³ , y estar vigente ³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO, EJECUCIÓN, AMPLIACIÓN, INSTALACIÓN, CREACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN PARQUES, COMPLEJOS DEPORTIVOS, COMPLEJOS MULTIDEPORTIVOS, CENTROS DE RECREACIÓN, PISCINAS MUNICIPALES, PISCINAS PRIVADAS, LOCALES COMUNALES, LOCALES MUNICIPALES, COLEGIOS^{35 36}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁸, y estar vigente³⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

³⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos ²¹
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁴⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴¹, y estar vigente⁴² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴³

Importante

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

⁴⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁴¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA BAJO LA MODALIDAD CONCURSO OFERTA QUE INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO INTEGRAL DEPORTIVO DEL AA. HH. SAN ANTONIO ZONA 3, DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, C.U.I. N° 2654412, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2022115073, con domicilio legal en PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA BAJO LA MODALIDAD CONCURSO OFERTA QUE INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO INTEGRAL DEPORTIVO DEL AA. HH. SAN ANTONIO ZONA 3, DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, C.U.I. N° 2654412, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA BAJO LA MODALIDAD CONCURSO OFERTA QUE INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO INTEGRAL DEPORTIVO DEL AA. HH. SAN ANTONIO ZONA 3, DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, C.U.I. N° 2654412.

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 PAGO⁴⁴

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

- *Cuando en el expediente de contratación se establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, en lugar del párrafo anterior, deberá considerarse lo siguiente, según corresponda:*

“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.”⁴⁵

“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento y el plazo de la operación asistida de la obra es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.”⁴⁶

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

⁴⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

⁴⁵ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

⁴⁶ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

“LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20%⁴⁷ del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por EL CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de ocho (8) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de siete (7) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

⁴⁷ De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

[INCLUIR⁴⁸ EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA “GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS”. LA GESTION DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN “VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA” DEL SEACE].

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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].

⁴⁸ 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.

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
3	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA

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

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

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

⁴⁹ 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).

“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 Digitales⁵⁰.

⁵⁰ 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)				

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				

4	IGV ⁵⁴	
5	Monto total de la oferta	

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

Importante para la Entidad

- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete".*

⁵⁴ 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.

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁵⁵	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										

⁵⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

⁵⁶ 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”.

⁵⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

⁵⁹ 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 ⁵⁵	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁹
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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.