

BASES ADMINISTRATIVAS

**DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA ESPECIAL PARA LA
RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS¹

Aprobadas mediante Resolución Directoral Nº 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales Nº 068-2018-RCC/DE, Nº
084-2018-RCC/DE, Nº 007-2019-RCC/DE, Nº 081-2019-RCC/DE Nº 055-
2020-ARCC/DE, y Nº 00064-2020-ARCC/DE

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, 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 o documento equivalente, mano de obra, materiales y/o equipos.



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL Nº 01-2024-MDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
"RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR Nº 86916
MARQUI, CON CODIGO LOCAL Nº 017958 DEL CENTRO
POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS,
PROVINCIA DE AJJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"

CORIS, OCTUBRE DE 2024

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. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la

normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Ambas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones administrativas en forma electrónica, a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absoluto se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien ofrezca de traductor debidamente identificado,

salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, los que en ese caso, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. 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 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 artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial, teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación técnica se realiza conforme al factor de evaluación: Experiencia del postor, descrito en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

P_i = Oferta
 P_i = Puntaje de la oferta económica i
 O_i = Oferta Económica i
 O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
 $PMPE$ = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de vocador un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

En caso de no haberse presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, 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 y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que atenden la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) día hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de "no domiciliado" debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido, conforme al requerimiento indicado en la sección específica de las Bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 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 debe mantenerse 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo extinguirse su presentación en ningún caso.

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 61 del Reglamento. La presentación de esta garantía es exceptuada únicamente cuando la Entidad establece la constitución de fideicomisos, conforme lo estipulado en el artículo 78 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/clasificador-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 60 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/registro-de-empréstitos-que-se-encuentran-autorizadas-emitir-garantias>).

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 numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

3.5. INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que la Entidad notifique al contratista quién es el inspector o el supervisor, según corresponda;
2. Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda
3. Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
4. Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado;

5. Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, o se haya constituido el fideicomiso.

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

La Entidad puede acordar con el contratista definir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento.

Las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiendo suscribir la adenda correspondiente.

3.6. RESIDENTE DE OBRA?

Profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, el cual puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra, correspondiendo a la Entidad determinar el periodo de experiencia requerido para la ejecución de la prestación.

Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

Importante

El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del residente de obra es definida en la sección específica de las bases por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 75 del Reglamento.

3.7. INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA

Profesional colegiado, habilitado y especializado, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, designado por la Entidad para velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. Debe cumplir, como mínimo, con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

En caso que el supervisor sea una persona jurídica, esta debe designar a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

- 2 De acuerdo con el artículo 75 del Reglamento, durante la ejecución de la obra debe contarse, de modo permanente y directo, con un residente de obra.
- 3 Según lo definido en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, conforme a la naturaleza de la obra a ser ejecutada.
- 4 En el expediente técnico que es parte de las bases, la Entidad puede establecer experiencia adicional para el profesional propuesto como residente de obra, según la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra a ejecutar.
- 5 De acuerdo con el artículo 79 del Reglamento, debe designarse a un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal en el que se convoca el procedimiento de selección.

Importante

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo, el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en la sección específica de las bases por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el numeral 79.3 del artículo 79 del Reglamento.

3.8. CUADERNO DE OBRA Y ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra.

El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente no pudiendo impedir el acceso al mismo.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

En el cuaderno de obra se anotan los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor según corresponda por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

El cuaderno de obra es cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.

Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad.

Importante

El inspector o supervisor, y/o el residente, deben anotar en el cuaderno de obra la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, a efectos de evitar futuras controversias sobre el particular.

3.9. ADELANTOS

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales o insumos, de conformidad con lo establecido en los artículos 76 al 78 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Importante

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

3.10. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un periodo determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada periodo previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa.

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 del TUO de la LCE y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

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.

3.11. REAJUSTES

En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, 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 la fórmula o fórmulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, 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.

Dado que los Índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Importante

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

PENALIDADES

3.12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA

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 62 del Reglamento.

3.12.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

3.13. RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción de la obra se sujeta a las disposiciones previstas en el artículo 93 del Reglamento. Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en la sección específica de las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que debe observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 94 del Reglamento. No procede la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

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 en el artículo 209 del RLCE, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

3.15. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista una constancia de prestación de ejecución de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación de la obra. Solo se puede otorgar la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.16. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 y 92 del Reglamento.

3.17. PRESTACIONES PENDIENTES EN CASO DE RESOLUCIÓN O NULIDAD DEL CONTRATO

Cuando se resuelva un contrato y exista la necesidad urgente de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de este, para asegurar la terminación de la obra, sin perjuicio de que dicha resolución se encuentre sometida a alguno de los medios de solución de controversias; la Entidad puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección. Para dicho efecto debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 63.5 del artículo 63 del Reglamento. Agotado dicho procedimiento, la Entidad puede contratar directamente con determinado proveedor, según lo previsto en el literal i) del artículo 27 del TUO de la LCE.

El párrafo precedente aplica también para los contratos declarados nulos por las causales previstas en el artículo 44 del TUO de la LCE.

3.18. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el D.S. N° 071-2018-PCM y modificatorias.

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 CORIS
RUC N° : 20205424386
Domicilio legal : CAL SAN PEDRO NRO. SN ANCASH - AJAJA - CORIS
Teléfono : 945 077 600
Correo electrónico : yamebe04@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 86916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017958 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 5,496,250.21 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 21/100 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 MAYO de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 5,496,250.21 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 21/100 SOLES)	S/ 4,946,625.19 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO CON 19/100 SOLES).

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 01 de fecha 22 de octubre del 2024.

Asimismo, el expediente técnico de obra fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIA MUNICIPAL N° 036-2024/MDC/GM de fecha 30 de mayo de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y/O PREVISION PRESUPUESTAL	Número de la CCP	119
	Fecha de la CCP	30/05/2024
	Número del documento de Previsión Presupuestal	INFORME PREVISION PRESUPUESTAL N° 001-2024-MDC/GEIMS.
	Fecha del documento	03/09/2024

Fuente(s) de Financiamiento	01 - RECURSOS ORDINARIOS
-----------------------------	--------------------------

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 al procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de CUENTA OCHENTA (80) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra, para cuyo efecto deben:

Pagar en : Caja de la Entidad (Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Coris), sito en Cal. San Pedro Nro. Sn Ancash - Ajaja - Coris.
Recoger en : Unidad de Logística y Gestión Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Coris, sito en Cal. San Pedro Nro. Sn Ancash - Ajaja - Coris.

Costo de bases : Impresa: S/ 15.00 SOLES
Costo del expediente técnico : Impreso: S/ 800.00 SOLES
Digital: S/ 20.00 SOLES

Importante

- La Entidad debe contar con la constancia o formulario de cargos en donde conste que el participante recibió el expediente técnico completo.
- El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.

1.1. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (En adelante la Ley) y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225 (en adelante LCE).
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el Reglamento de la Ley y contrataciones del Estado y modificatorias.
- ✓ Directiva N° 05-2019-RCC, "Directiva que regula la Fase de Expresión de Interés del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios", la misma que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.
- ✓ Directivas de OSCE Vigentes.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- ✓ D.S N° 015-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- ✓ Ley N° 32077 "Ley que Establece un Mecanismo Alternativo de Garantías de Cumplimiento en los Procesos de Contratación Pública de las MYPE" de corresponder.
- ✓ R.M N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁸

Conforme al cronograma establecido en el portal del Sistema Electrónico de contrataciones del Estado - SEACE

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado gestionado por la Autoridad ante el OSCE

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.
El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
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 pueden 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 el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

⁸ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.
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.gob.pe/modulidad/sgb/se/interoperabilidad/>

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notificarán las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (Anexo N° 1)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Oferta económica SOLES (S/), consignando además el Costo Directo, Gastos Generales Fijos, Gastos Generales Variables, Utilidad e Impuesto General a las Ventas y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 4 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.
- En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el Anexo N° 4, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.
- El postor acompaña a la oferta económica el Detalle de Precios Unitarios.
- El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.
- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas, detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el Anexo N° 6.
- h) Carta de Línea de Crédito, por el 50% del valor referencial, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. (Anexo N° 7).

ACREDITACIÓN:

Documento a nombre del postor emitido por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.

Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

En el caso de consorcios el documento que acredita la línea de crédito puede estar

a nombre del consorcio o del integrante del consorcio que acredite el mayor porcentaje de participación en las obligaciones de la ejecución de la obra. El documento debe indicar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social del integrante o integrantes del consorcio.

IMPORTANTE:

a fin de acreditar los requisitos de admisibilidad "Solvenza Económica y/o Carta de Línea de Crédito", el postor podrá acreditar una línea de crédito emitida por una COOPAC; siempre y cuando, sea emitida por COOPAC de nivel operativo y modular 2, y la misma forme parte del registro administrado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y corresponderá a la entidad, como parte del control posterior, verificar que las referidas líneas de crédito se encuentren en el muro de lo establecido en la Ley N° 30822. Ley que modifica la Ley N° 26702, y la Resolución SBS N° 0430-2012.

Importante

- El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.
- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Admisibilidad" 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:

- Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁹. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el "Factor de Evaluación Experiencia" establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procede a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

$$PTPI = c1 \cdot PTI + c2 \cdot PEI$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEI = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$c1$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= [0.40]
 $c2$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= [0.60]

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL

Asimismo, el expediente técnico se encuentra publicado en el SEACE, en la EXPRESIÓN DE INTERÉS N° 11358 - CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 86916 MARQUI, CON CÓDIGO LOCAL N° 017958 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJUA, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Constancia de capacidad libre de contratación.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCIÓN (ANEXO N° 9).
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del Residente y del personal clave.
- Calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.
- Calendario de adquisición de materiales o 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.
- Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- Detalle de precios unitarios de las partidas que dan origen al precio de la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de contratación a suma alzada.

⁹ El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

- k) Análisis de costos unitarios de la oferta económica.¹⁰
l) Declaración jurada indicando lo siguiente:

- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y.
- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- El Calendario de Avance de Obra, Programa de Ejecución de Obra, CPM y la ruta crítica, deben guardar correspondencia con el cronograma de ejecución de obra previsto en el Expediente Técnico, sin añadir, suprimir, cambiar o modificar las partidas previstas en el presupuesto de Obra con el cual se formula el Cronograma de obra. 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 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 60 del Reglamento, siempre que:

- El valor referencial del procedimiento de selección sea inferior a S/. 1 800 000.00
- El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el artículo 33 del TUO de la LCE.

Adicionalmente, debe presentar, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

¹⁰ En la ejecución de obras, la evaluación del desagregado de los precios unitarios por partida será realizada por el área usuaria como parte de la documentación requerida para la suscripción del contrato.

Importante

- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE: www.osce.gob.pe sección RNP.
- 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.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Coris, sito en Cal. San Pedro Nro. Sn Ancash - Aja - Coris, el horario establecido de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas.

Importante

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

2.7. ADELANTOS¹¹

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos

Importante

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

2.8. 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 83.6 del artículo 83 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimientos aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 83.5 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.

De acuerdo con el artículo 83 del Reglamento, para efectos del pago de las valorizaciones, la Entidad debe contar con la valorización del periodo correspondiente, debidamente aprobada por el inspector o supervisor, según corresponda; a la que se debe adjuntar el comprobante de pago respectivo.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en el artículo 77 del Reglamento.

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

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de [30] días calendario, 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

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 8916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017358 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"

I. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los presentes requerimientos (plano) en virtud de lo establecido en el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

II. EJECUCIÓN DE OBRA

1. ANTECEDENTES

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 001-2024-MDC/CS, emitida el 20 de mayo de 2024, se aprobó el Expediente Técnico del Proyecto "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 8916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017358 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", con un monto de inversión de S/ 5,964,619.00.

El presente se encuentra en el proceso de ejecución en el marco de la inversión, con el fin de asegurar la ejecución de la obra.

UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL

Nombre de obra: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 8916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017358 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"	
Ubicación:	El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:
Región:	ANCASH
Provincia:	CORIS
Municipio:	CENTRO POBLADO DE MARQUI
Nombre del PIP:	"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 8916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017358 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"
Código Único de Inversión (CUI):	2400007
Fecha:	2024-05-20
Aprobación:	2024-05-20

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

2. UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Entidad: Municipalidad Distrital de Coris

3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

3.1 Ubicación Geográfica

- REGIÓN : ANCASH
- PROVINCIA : AJAJA
- DISTRITO : CORIS
- CENTRO POBLADO : MARQUI

4. PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA LICITACIÓN

COSTO DIRECTO	S/ 3,348,102.83
COSTOS GENERALES (10.15%)	S/ 339,378.02
UTILIDAD (7.5%)	S/ 254,827.71
SUB TOTAL	S/ 3,942,308.56
IGV (18%)	S/ 709,615.55
VALOR REFERENCIAL	S/ 4,651,924.11

5. NORMAS GENERALES

1. Ley N° 27122 - Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Ley N° 30224 - Ley que regula disposiciones de carácter extraordinario para las inversiones del Gobierno Nacional frente a desastres y sus riesgos, la gestión de la recuperación de la reconstrucción en Camaná.
3. Decreto Supremo N° 094-2019-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30036, en adelante la Ley, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las inversiones del Gobierno Nacional frente a desastres y sus riesgos, la gestión de la recuperación de la reconstrucción en Camaná, en adelante la Ley.
4. Decreto Supremo N° 071-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción en Camaná (PREC) en adelante el Reglamento y su modificación el Decreto Supremo N° 142-2019-PCM.
5. Ley N° 31764, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
6. Decreto Supremo N° 011-2014-02, sus modificatorias, ampliaciones y complementarias.
7. Ley N° 29723, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Decreto Supremo N° 002-2017-PCM, Reglamento de la Ley N° 20170 de Educación.
9. Decreto Supremo N° 011-2008-VF/EF, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
10. Decreto Legislativo N° 1222, que crea el Sistema Nacional de Programación Municipal y Gestión de Inversión.

- 1) Directiva N° 001-2019-SP/MLU-1, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- m) D.L. N° 1071, Decreto Legislativo que norma el subregistro.
- n) D.S. N° 001-2019-JUS, que aprueba el TUC de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- o) Ley N° 31465, que modifica la Ley N° 27444, que norma la modalidad documental digital.
- p) Código Civil.
- q) Ley N° 27865 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- r) Resolución de Contratación N° 147-2016-CC.
- s) Ley General del Ambiente N° 28811 Código Civil.
- t) Directivas del OSCE.
- u) Suplemento al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2019-EF, y sus modificaciones (Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o RLCE).
- v) Ley N° 32077, Ley que Establece un Medio Alternativo de Cuantías de Compensación en los Procesos de Contratación Pública de las MYPE de correspondiente.
- w) Las demás normas aplicables al presente proyecto incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de la obra recae en la presente convocatoria, en el **CIENTO OCHENTA (180)** días calendario, en concordancia con la modalidad en el presente Memorial de Cláusulas.

6.1 Inicio de plazo de ejecución:

El inicio del plazo para la ejecución de la obra, regido de acuerdo a lo establecido en el Art. 74 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se regirá por el sistema de suma abierta, de acuerdo con lo establecido en el capítulo de contratación respectivo.

8. DE LAS CONTRATACIONES POR RELACIÓN DE ÍTEM, PAQUETES O TRAMOS.

No corresponden.

9. DE LA SUBCONTRATACIÓN.

Queda expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 37, de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Procedimiento Especial de Contratación.

11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

La fuente de financiamiento del proyecto es: Recursos Ordinarios, asignados a financiar la ejecución de proyectos de inversión pública en materia de infraestructura educativa, conforme a lo señalado en el Convenio de transferencia de partidas a favor de la Municipalidad Distrital de Coris.

12. ACTIVIDADES Y/O METAS.



Las metas de la presente obra se encuentran detalladas en la Memoria Descriptiva del ETC.

13. SOBRE LA DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO.

LA ENTIDAD adopta las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad, de acuerdo al numeral 41.2 del artículo 41° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Cabe indicar que también en el ETC.

14. FORMAS DE PAGO:

Los pagos al contratista serán de acuerdo a las valoraciones presentadas mensualmente y sujetos al Artículo 83 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

De acuerdo al Artículo 83 del Reglamento, para efectos del pago de las valoraciones, la Entidad deberá contar con las valoraciones del proyecto correspondiente, debidamente aprobadas por el Inspector o Supervisor, según corresponda. Las valoraciones se emiten de las obras tienen de carácter de pago a cuenta y serán diseminadas y presentadas al último día de cada periodo previo a las bases, aprobadas y validadas por el Inspector o Supervisor y el Contratista, sobre la base de los resultados realmente ejecutados en dicho periodo.

Para el pago de las valoraciones, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Informe de conformidad y conformidad del Supervisor.
- Factura.
- Código de cuenta.
- Copia de DNI del Representante Legal de la Empresa.
- Copia de Cédula (testimonio).
- Copia del RHP de Inspector de obra, vigente (de correspondencia).
- Copia de promesa formal de compra, para construcción.
- Copia de conformidad de conformidad de conformidad.
- Copia de conformidad de conformidad de conformidad.
- Resumen Mensual de la Micro Empresa REMYPE, en caso de Micro y Pequeñas Empresas.
- Copia de Carta Tercera de conformidad.
- Copia de Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Certificado de Habilidad del residente de obra, inhabilitado.

ESTRUCTURA DEL INFORME DE VALORIZACIÓN

El informe de valorización debe tener el siguiente contenido:

Estructura de Valorización de Obra - Contratación	
1.00	Cuota de Valorización del Supervisor/Inspector, mediante informe de conformidad
2.00	Cuota de Valorización del Inspector/Supervisor, mediante informe de conformidad
3.00	Cuota de Valorización del Contratista
4.00	Documentos para el pago
4.1	Cuota de Valorización de Pago del Contratista
4.2	Factura
4.3	Código de Cuenta
4.4	Copia de DNI del Representante Legal
4.5	Copia de Cédula (testimonio)
4.6	Copia del RHP de Inspector de obra
4.7	Copia de promesa formal de compra
4.8	Copia de conformidad de conformidad
4.9	Copia de conformidad de conformidad
4.10	Copia de conformidad de conformidad

4.8	Copia N°14 Vigencia de Comenzados de
4.9	Correspondiente
5.00	Documentación Técnica
5.1	Copia de Planos de la Obra
5.2	Acta de Recepción de la Obra
5.3	Acta de Recepción de la Obra
5.4	Acta de Recepción de la Obra
5.5	Acta de Recepción de la Obra
5.6	Acta de Recepción de la Obra
5.7	Acta de Recepción de la Obra
5.8	Acta de Recepción de la Obra
5.9	Acta de Recepción de la Obra
5.10	Acta de Recepción de la Obra
5.11	Acta de Recepción de la Obra
5.12	Acta de Recepción de la Obra
5.13	Acta de Recepción de la Obra
5.14	Acta de Recepción de la Obra
5.15	Acta de Recepción de la Obra
5.16	Acta de Recepción de la Obra
5.17	Acta de Recepción de la Obra
5.18	Acta de Recepción de la Obra
5.19	Acta de Recepción de la Obra
5.20	Acta de Recepción de la Obra
5.21	Acta de Recepción de la Obra
5.22	Acta de Recepción de la Obra
5.23	Acta de Recepción de la Obra
5.24	Acta de Recepción de la Obra
5.25	Acta de Recepción de la Obra
5.26	Acta de Recepción de la Obra
5.27	Acta de Recepción de la Obra
5.28	Acta de Recepción de la Obra
5.29	Acta de Recepción de la Obra
5.30	Acta de Recepción de la Obra
5.31	Acta de Recepción de la Obra
5.32	Acta de Recepción de la Obra
5.33	Acta de Recepción de la Obra
5.34	Acta de Recepción de la Obra
5.35	Acta de Recepción de la Obra
5.36	Acta de Recepción de la Obra
5.37	Acta de Recepción de la Obra
5.38	Acta de Recepción de la Obra
5.39	Acta de Recepción de la Obra
5.40	Acta de Recepción de la Obra
5.41	Acta de Recepción de la Obra
5.42	Acta de Recepción de la Obra
5.43	Acta de Recepción de la Obra
5.44	Acta de Recepción de la Obra
5.45	Acta de Recepción de la Obra
5.46	Acta de Recepción de la Obra
5.47	Acta de Recepción de la Obra
5.48	Acta de Recepción de la Obra
5.49	Acta de Recepción de la Obra
5.50	Acta de Recepción de la Obra
5.51	Acta de Recepción de la Obra
5.52	Acta de Recepción de la Obra
5.53	Acta de Recepción de la Obra
5.54	Acta de Recepción de la Obra
5.55	Acta de Recepción de la Obra
5.56	Acta de Recepción de la Obra
5.57	Acta de Recepción de la Obra
5.58	Acta de Recepción de la Obra
5.59	Acta de Recepción de la Obra
5.60	Acta de Recepción de la Obra
5.61	Acta de Recepción de la Obra
5.62	Acta de Recepción de la Obra
5.63	Acta de Recepción de la Obra
5.64	Acta de Recepción de la Obra
5.65	Acta de Recepción de la Obra
5.66	Acta de Recepción de la Obra
5.67	Acta de Recepción de la Obra
5.68	Acta de Recepción de la Obra
5.69	Acta de Recepción de la Obra
5.70	Acta de Recepción de la Obra
5.71	Acta de Recepción de la Obra
5.72	Acta de Recepción de la Obra
5.73	Acta de Recepción de la Obra
5.74	Acta de Recepción de la Obra
5.75	Acta de Recepción de la Obra
5.76	Acta de Recepción de la Obra
5.77	Acta de Recepción de la Obra
5.78	Acta de Recepción de la Obra
5.79	Acta de Recepción de la Obra
5.80	Acta de Recepción de la Obra
5.81	Acta de Recepción de la Obra
5.82	Acta de Recepción de la Obra
5.83	Acta de Recepción de la Obra
5.84	Acta de Recepción de la Obra
5.85	Acta de Recepción de la Obra
5.86	Acta de Recepción de la Obra
5.87	Acta de Recepción de la Obra
5.88	Acta de Recepción de la Obra
5.89	Acta de Recepción de la Obra
5.90	Acta de Recepción de la Obra
5.91	Acta de Recepción de la Obra
5.92	Acta de Recepción de la Obra
5.93	Acta de Recepción de la Obra
5.94	Acta de Recepción de la Obra
5.95	Acta de Recepción de la Obra
5.96	Acta de Recepción de la Obra
5.97	Acta de Recepción de la Obra
5.98	Acta de Recepción de la Obra
5.99	Acta de Recepción de la Obra
6.00	Acta de Recepción de la Obra

5.4	Copia de Planos de la Obra
5.5	Copia de Planos de la Obra
5.6	Copia de Planos de la Obra
5.7	Copia de Planos de la Obra
5.8	Copia de Planos de la Obra
5.9	Copia de Planos de la Obra
5.10	Copia de Planos de la Obra
5.11	Copia de Planos de la Obra
5.12	Copia de Planos de la Obra
5.13	Copia de Planos de la Obra
5.14	Copia de Planos de la Obra
5.15	Copia de Planos de la Obra
5.16	Copia de Planos de la Obra
5.17	Copia de Planos de la Obra
5.18	Copia de Planos de la Obra
5.19	Copia de Planos de la Obra
5.20	Copia de Planos de la Obra
5.21	Copia de Planos de la Obra
5.22	Copia de Planos de la Obra
5.23	Copia de Planos de la Obra
5.24	Copia de Planos de la Obra
5.25	Copia de Planos de la Obra
5.26	Copia de Planos de la Obra
5.27	Copia de Planos de la Obra
5.28	Copia de Planos de la Obra
5.29	Copia de Planos de la Obra
5.30	Copia de Planos de la Obra
5.31	Copia de Planos de la Obra
5.32	Copia de Planos de la Obra
5.33	Copia de Planos de la Obra
5.34	Copia de Planos de la Obra
5.35	Copia de Planos de la Obra
5.36	Copia de Planos de la Obra
5.37	Copia de Planos de la Obra
5.38	Copia de Planos de la Obra
5.39	Copia de Planos de la Obra
5.40	Copia de Planos de la Obra
5.41	Copia de Planos de la Obra
5.42	Copia de Planos de la Obra
5.43	Copia de Planos de la Obra
5.44	Copia de Planos de la Obra
5.45	Copia de Planos de la Obra
5.46	Copia de Planos de la Obra
5.47	Copia de Planos de la Obra
5.48	Copia de Planos de la Obra
5.49	Copia de Planos de la Obra
5.50	Copia de Planos de la Obra
5.51	Copia de Planos de la Obra
5.52	Copia de Planos de la Obra
5.53	Copia de Planos de la Obra
5.54	Copia de Planos de la Obra
5.55	Copia de Planos de la Obra
5.56	Copia de Planos de la Obra
5.57	Copia de Planos de la Obra
5.58	Copia de Planos de la Obra
5.59	Copia de Planos de la Obra
5.60	Copia de Planos de la Obra
5.61	Copia de Planos de la Obra
5.62	Copia de Planos de la Obra
5.63	Copia de Planos de la Obra
5.64	Copia de Planos de la Obra
5.65	Copia de Planos de la Obra
5.66	Copia de Planos de la Obra
5.67	Copia de Planos de la Obra
5.68	Copia de Planos de la Obra
5.69	Copia de Planos de la Obra
5.70	Copia de Planos de la Obra
5.71	Copia de Planos de la Obra
5.72	Copia de Planos de la Obra
5.73	Copia de Planos de la Obra
5.74	Copia de Planos de la Obra
5.75	Copia de Planos de la Obra
5.76	Copia de Planos de la Obra
5.77	Copia de Planos de la Obra
5.78	Copia de Planos de la Obra
5.79	Copia de Planos de la Obra
5.80	Copia de Planos de la Obra
5.81	Copia de Planos de la Obra
5.82	Copia de Planos de la Obra
5.83	Copia de Planos de la Obra
5.84	Copia de Planos de la Obra
5.85	Copia de Planos de la Obra
5.86	Copia de Planos de la Obra
5.87	Copia de Planos de la Obra
5.88	Copia de Planos de la Obra
5.89	Copia de Planos de la Obra
5.90	Copia de Planos de la Obra
5.91	Copia de Planos de la Obra
5.92	Copia de Planos de la Obra
5.93	Copia de Planos de la Obra
5.94	Copia de Planos de la Obra
5.95	Copia de Planos de la Obra
5.96	Copia de Planos de la Obra
5.97	Copia de Planos de la Obra
5.98	Copia de Planos de la Obra
5.99	Copia de Planos de la Obra
6.00	Copia de Planos de la Obra

13. ADELANTOS:

La Entidad, no otorgará ningún tipo de adelantos

14. VALOR REFERENCIAL

El monto es de S/ 5,486,220.21 (Cinco Milsetec Cuatrocientos Noventa y Seis Mil Doscientos Cuarenta y Ocho con 21/100 Soles), los cuales serán capitalizados a una de mayo de 2024.

17. MODALIDAD DE EJECUCION

No aplica

18. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE: Según lo dispuesto en los requisitos de admisión

19. EQUIPAMIENTO: Según lo dispuesto en los requisitos de admisión.

20. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 40.5 del artículo 40 del Reglamento, el área usuaria podrá incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorcios no debe ser mayor a (02) (dos) consorcios.
- 2) El porcentaje máximo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que aporte mayor experiencia, es de 50%.

21. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD

La conformidad del servicio por parte de la Comisión de Inspección, Docencia Urbana Rural, Infraestructura y Servicios Básicos, se otorgará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contratación del Estado Ley N° 30225.

El contratista es el responsable de la calidad ofrecida en la ejecución de la obra (demarcación total e intermitente, por acciones regulables al contratista) por un plazo

de solo (07) años comprobados a partir de la conformidad del servicio otorgado por la
(Entidad)

22. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El Contratista será el único responsable de las consecuencias causadas por efecto de la ejecución de la obra o por deficiencias, negligencias durante la ejecución de la obra, como la situación a terceros o a las propiedades de estos, por responsabilidad civil.

23. COORDINACIÓN ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

El contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas autorizaciones y coordinación con las Entidades Públicas, empresas privadas y/o personas a fin de asegurar la correcta ejecución ejecución de los trabajos contratados. Siempre que estos siempre que estos se encuentren subordinados a autorizaciones y aprobación de dichas empresas para su realización.

24. SUMINISTRO DE SERVICIOS.

El suministro de energía eléctrica, el abastecimiento de agua y uso de desagües (caer al canal), que sean necesarios para la ejecución de la obra será de cuenta y responsabilidad del contratista.

25. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del contratista el asumir los costos de supervisión de los daños que ocasionen a los bienes de terceros, tales como: daños a los edificios, mobiliarios, etc. La responsabilidad del contratista en relación al daño causado será en caso de Resolución de Contrato, sin perjuicio de que la Municipalidad Distrital de Coris o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento, de ser caso.

26. INDEMNIZACIONES.

Es obligaciones y responsabilidades del contratista, atender a los jueces, notarios, demandados y excoordinados imputables a él o a su personal directo o indirectamente por negligencias, faltas, omisiones, perjuicios, accidentes, lesiones o muertes, producidos por sus actividades, o por sus empleados, o por sus instalaciones, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencias.

Es obligación y responsabilidad del contratista, en cualquier caso, que sea necesario para evitar y prevenir accidentes por parte de la población beneficiaria del Proyecto y demás terceros.

Es obligación y responsabilidad del contratista, realizar los pagos correspondientes a los propietarios de terrenos que se ven afectados por la ejecución de los trabajos, y para evitar molestias, perturbaciones de los propietarios en la ejecución de la obra, de acuerdo a los documentos correspondientes.

27. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

El contratista notificará, al momento de la suscripción del contrato, deberá presentar una declaración jurada consignando los siguientes datos:

- Una dirección electrónica (correo electrónico)
- Una dirección domiciliar en la Ciudad de Coris, la cual tendrá vigencia hasta la aprobación de la liquidación de contrato de obra, bajo responsabilidad.
- Un número de teléfono fijo y un celular.

En la oportunidad de la firma del contrato, el contratista deberá presentar, que mantenga activo al correo electrónico, la dirección y el número de teléfono fijo y un celular hasta el cumplimiento de la liquidación, con la finalidad que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones. (Actualización de datos, prescripciones administrativas de obra, liquidación de obra entre otros).

Cualquier variación deberá ser comunicada inmediatamente con cinco (05) días de anticipación a la Entidad.

28. VIGILANCIA

El contratista será el responsable de tener las medidas necesarias para atender la seguridad y vigilancia de las personas e instalaciones de obra, por lo que deberá proveer durante los trabajos, el personal, equipos, materiales y otros elementos adecuados que lo requiera.

El Contratista deberá proporcionar guardias de seguridad y el personal auxiliar de servicios para el personal de obra y las instalaciones de uso común. El servicio de guardias se realizará durante los 24 horas del día, en tanto que el resto de servicios se atenderán de acuerdo a los horarios que se establezcan.

29. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

1.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL POSTOR Y/O EJECUTOR DE OBRA**
El postor deberá ser una persona natural o jurídica, debidamente constituida al momento de la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNPE), en el caso de optar por el sistema de contratación a través de la modalidad de subcontratación, deberá acreditar su experiencia en la ejecución de obras similares y/o similares.

OBRAS SIMILARES: a. Construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o creación de infraestructura educativa a nivel de educación inicial y/o primaria y/o secundaria y/o Universitarios y/o similares.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 41 del Reglamento, el área de gestión deberá incluir lo siguiente:

- El número máximo de asociados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que no sea el mayor interesado, es de 50%.

1.2 RECURSOS A SER PROVISOS POR EL PROVEEDOR

- PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

Cargo	Profesión	Plantel Profesional Clave	Experiencia
Gerente de Obra	Ingeniero Civil Arquitecto, Titulado	•	Con experiencia (10) mínima mandatorio como Residente y/o jefe de obra y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de mano de obra y/o representante y/o jefe residente y/o supervisor y/o representante y/o supervisor principal de obra, en obras similares del personal clave requerido, como RESIDENTE DE OBRA, etc.

[illegible]

Acronyms:

Se asociará con una de cinco áreas de presentación y acreditación del personal especializado requerido, definiendo que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción en cualquier caso de ser necesario y el especialista en seguridad y medio ambiente, de correspondencia, y se les deberá proporcionar, antes del inicio de la obra, un manual de inspección de la obra (Anexo 5).

NOTA:

NOTA:
✓ El Residente de obra no podrá prestar servicios en tráns de una obra a la otra.

✓ La cotización y habilitación de los profesionales no nos serviría para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos interesados en él como en el mismo.

La participación en la obra del Residente de la Obra es al 100% (con por-
centaje de 100% en la obra del Residente de la Obra).

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

[illegible]

University

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equisamiento, indicando que se presentarán los documentos de acreditación para a superación de control. (Anexo N° 5).

LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y/O CARTA DE LÍNEA DE CRÉDITO

REQUISITOS:

[illegible]

ACREDITACIÓN:

Documento a nombre del poder unido por una empresa que se encuentra en la superación (directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la Zona Franca de Bancos Extranjeros de Zona Especial de Desarrollo del Distrito de San Juan).

Publicada en el Boletín Central de Registros del Perú).

No processo acreditado esse requisito o tempo de criação para criação
 para o país de criação.

Empresas corrientemente acaparan documentos emitidos por empresas de terceros sin precisar este requisito en cualquier forma, toda vez que, de conformidad con el Cofe N° 47719-2012-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

En el caso de consenso el documento que acredita la firma no puede constar a nombre del consenso o del integrante del consenso que acredite el mayor porcentaje de participación en las obligaciones de la ejecución de la obra. El documento debe indicar expresamente el nombre completo o la denominación de la sociedad, el cargo del representante o representante del consenso.

—116—

En 1993, la Universidad de California, Berkeley, publicó un libro que establecía una línea de conducta para los COPIAS, como ya vimos, una especie de CÓDIGO DE CONDUCTA. En el capítulo 2, el autor dice: "El propósito de este libro es proporcionar a los miembros de la familia, a los amigos y a los colegas una guía para el comportamiento adecuado en la familia".

10. MATERIAL LOGISTICO Y RECURSOS HUMANOS

El crecimiento económico en su oferta que realicen todos los trabajos adecuados y propios necesarios y su provisión del personal, equipos, materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el abasto de las constructoras. En contrapartida, estos proveedores pueden estar interesados que su trabajo sea eficiente, con experiencias, habilidades, conocimientos en el rubro o empresarial. La implementación de la red de canales de la construcción del puerto de que no ha encontrado convenientemente alguna para la integración y consecución de la cadena de valor local, según el expediente interno de la empresa. En consecuencia, el desarrollo de la actividad económica en el sector de la construcción de la zona portuaria, requiere de un mayor apoyo gubernamental, en especial, en el fortalecimiento de la capacidad empresarial y del desarrollo de la cultura empresarial del sector.

El participante, postor o contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener el presente lo siguiente:

- a) Recibir, almacenar, las Bases y documentos relacionados, y dar de alta en el sistema de manera virtual las consultas y correspondencias, para atender las solicitudes de reclamaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el poder está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.
- b) Durante la ejecución de la obra, el contratista deberá coordinar directamente con el Supervisor el progreso de la obra.

e) Lignocellulose der Öber-

- [illegible]

Conveniencias del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificaciones y
comunicaciones de la ENTIDAD según sea el caso)

- La realización de las actividades de enseñanza-aprendizaje de las competencias requiere la participación activa de los estudiantes, por lo que el docente debe ser un facilitador y no un transmisor de conocimientos. En consecuencia, se debe promover la participación activa de los estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que se logra mediante la utilización de estrategias de enseñanza-aprendizaje que promuevan la participación activa de los estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Personal

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona competente. Profesionales que deben ser los contratados en su preclusa función, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 190. Obligaciones del contratista de obra de ejecutar el contrato con el personal afectado, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- El Compañero debe ser un profesional de la salud calificado, con experiencia y con una buena reputación para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Compañero debe ser capaz de proporcionar al personal no competente o no autorizado, de acuerdo a las órdenes del Supervisor no indicadas, las instrucciones necesarias para la ejecución de los trabajos.
- El Compañero debe ser capaz de suministrar a los Trabajadores las instrucciones más adecuadas en términos de idioma, así como del nivel de comprensión de los documentos en español.
- El Compañero debe estar autorizado por el Documento Suplemento N° 001-308-TR, y los permisos correspondientes y modificaciones.
- El Compañero debe ser capaz de explicar al personal de los Trabajadores durante la ejecución de los trabajos, y está uno de los trabajos involucrados el seguro y el material necesario para el trabajo.

a) 1 avca. Nontam y Ordepa puzk

- [illegible]

peptides

- El *Contratista* está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la seguridad, la vida y la propiedad de los patronos.



La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera a Contratistas de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

1) Errores o Contradicciones

El Contralor debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, resolviéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor.

1. Otras Normas para la Ejecución de los Trabajos

- El Constativo debe servir o aludir a un hecho o término que se permitan tanto al Constativo, al Superlativo y al Constativo de la Evidencia, el natural desarrollo de su actividad, debiendo indicar además, direcciones, de espacio y tiempo, las mismas que debieran quedar habilitadas y ocupadas desde el inicio al plazo de ejecución de la obra y consumirse hasta la recepción de la obra.
- Entre los hechos ofrecidos adecuados condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación y barrido y deber estar provisto de adecuados materiales eléctricos, sanitarios y comunicacionales.
- Aclarando, el Constativo indica los edificios en función de la magnitud de la obra a realizar, debiendo contar con cualquier caso las siguientes consideraciones:
- El Aclarante en los materiales, excepto los no permanentes no realizará bajo punto cultural, religioso, conmemorativo, histórico que tengan verdadera natural mediana sobre la superficie.
- Los cuales, que durante la realización, el funcionamiento y conservación de las actividades para el espacio de la obra, se exhibirán hasta la recepción de la obra y control por parte del Constativo, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento en estos datos previos.
- Esta preposición, no son excluyentes de otros, anteriores, que pudiera adoptar el Constativo para el más eficaz desarrollo de las operaciones, en los siguientes casos, debiendo mantener informado al Superlativo de los modificaciones que sobre en particular lleva a cabo, debiendo tener un valor dentro.
- El Constativo podrá resumirse de la siguiente manera de los datos en forma continua, para prevenir sus acciones o diferencias, en los materiales, equipos, estructuras y datos buenos propios o ajenos, en caso de pérdida con los gastos que demerita su realización.
- El Constativo deberá indicar causas, indicaciones, acciones, informes, pólizas y datos de peligro y tanto las demás preposiciones existentes en todos los materiales y partes del desarrollo dando prioridad a las operaciones accidentales.
- El Constativo deberá cubrir que todo el material, humano, personal, datos, procesos, materiales, equipos y demás utilizados por aquel para realizar la obra no invada la vía pública o cualquier material, construcción, o la vía pública o preposiciones, bajo las acciones de responsabilidad del Constativo.

Manifiesto de la Obra en Educación

- El Contralero distaba manejar la obra en oposición y todos sus puntos de vista, sus apreciaciones, sus recomendaciones o el tamaño de su proyecto o requisito de los agentes contratados o el tamaño de su proyecto o requisito de los agentes contratados o el tamaño de su proyecto o requisito de los agentes contratados.

instituciones durante la realización del proyecto. En estos sentidos debería dársele a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de estos los trabajos, quedando formalmente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

- del incidente o accidente resultante de la inobservancia de estas obligaciones, se sancionará únicamente por cuantía del Contralista, siendo de exclusiva responsabilidad del Contratista.

- El Conflicto está dirigido a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado un orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no le permite de acudir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

3) Materialen y Equipos

- Todas las manifestaciones y exigencias expresadas en la OEA deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- Las manifestaciones deberán iniciarse en las Bases y no deberán vincular a las entidades receptoras para verificar sus competencias.
 - Se podrá aceptar sólo propositos y calidades especificados y/o normas indicadas en las Bases que sean similares a movimientos manuales que se han utilizado a específicamente y/o realizar movimientos que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista elabore el cumplimiento y demás documentos que juzgue que permitan el cumplimiento de las especificaciones requeridas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren los requisitos especificados, llevando de la mano, siempre que cubra una buena ventaja técnica y económica que lo justifique.
 - La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, a razón no relacionada con su inclusión en las Bases.
 - Corresponde por escrito al Contratista las muestras de materiales requeridas por el Suroeste.
 - Asimismo, permitirá por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
 - La aceptación de las manifestaciones y/o los cambios por el Suroeste en la OEA, no constituye una aceptación de la calidad de los materiales y/o productos.

3) Equipment Maintenance

- [illegible]

- 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 lo cual que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.
- Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total, el Contratista deberá abstenerse de cualquier actividad que afecte a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin haber sido autorizado, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su culpa será asumida por el Contratista.
- Si el Contratista durante la construcción de la obra necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen al empleo de tal energía, así como los servicios que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.
- Al término del trabajo no deberá proceder a la limpieza de las superficies que son usadas exclusivamente por materiales y residuos generados en la ejecución de los trabajos.
- Todos los salidos a los terrenos de obras que deben permanecer abiertos durante la construcción, deben ser techados según norma.

q) **Compendio**

- Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito.
- El Contratista llevará un Cuaderno de Obra donde se anotarán las instrucciones del Supervisor y las observaciones del Contratista acerca de cualquier hecho o acontecimiento importante de la Obra. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.
- El Contratista deberá entregar mensualmente al Contratante o al Supervisor, copias del Cuaderno de Obra.
- El Contratista permitirá al Supervisor, en cualquier momento, examinar las planillas de personal y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.
- El Contratista tendrá siempre un oficial, a disposición del Supervisor, un jefe de todos los planes y bases de expedientes.

r) **Obligaciones del Contratista de Obra en caso de Atrazo en la Finalización de la obra**

- De acuerdo con lo indicado en el artículo 16º del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se menciona lo siguiente: En caso de atrazo en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, este responderá a la Entidad por el perjuicio de interés de quien contrata y compensará que dicho atrazo pueda producir una reducción de los ingresos de inversión o aumento, en su primer pago, de la cantidad asignada en la obra al tiempo del monto comprometido por los servicios contratados, el cual se hace efectivo de acuerdo a lo establecido en la legislación del contrato de la Obra de obra, durante la ejecución de la obra como la llamada por la Entidad.

s) **Valorizaciones**

- **Forma de las valorizaciones y facturas.**
 - Las Valorizaciones serán de manera mensual.
 - La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será preparada por el Contratista en coordinación con el Supervisor.



- El Contratista continuará en sus valorizaciones todas las trabajos ejecutados, en adelante a las cantidades establecidas en las mediciones.

Valorizaciones mensuales.

- Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (5) primeros días corridos a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, en Tres (03) ejemplares, acompañados según el caso por los folios, planos, mediciones, manifiestos de las mediciones de los trabajos ejecutados, hasta la fecha y verificados por el Supervisor.
- Las valorizaciones mensuales, deberán contener los informes de los profesionales responsables.
- La Entidad deberá realizar el pago en la contraprestación pactada a favor del contratista en fecha no posterior al último día del mes, debiendo tener en consideración lo siguiente:
 1. Recepción y conformidad del Inspector o Supervisor
 2. Facturación
 3. Cobro del contrato
- Valorización mensual, que debe ser presentada al Inspector o Supervisor, para que realice su aprobación por parte de la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Local, una vez sea aprobado el Contratista, generará la factura para presentar al término del pago.

Valorización Final

- Luego de la recepción de los Cheques, el Contratista presentará la Valorización Final, la cual será sometida a la inspección u observación del Supervisor o de la ENTIDAD en forma escrita.
- Esta valorización final, debe estar respaldada por:
 - Evidencia de que los trabajos concluyeron en el Contrato según forma de uso de los recursos asignados y probables.
 - Monto actualizado del Contrato de acuerdo a las modificaciones autorizadas y realizadas durante el periodo de ejecución.
 - Certificación de obra ejecutada de acuerdo a la Valorización Final de Mediciones.
 - Cierre final de la obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados.
 - Declaración jurada de no tener recibidos salarios del MTC y pagos pendientes a los trabajadores.
 - Monto total percibido por el Contratista hasta la Valorización anterior.
 - Deducciones en favor de la ENTIDAD por incumplimiento de plaza y otros conceptos, si los hubiera.
 - Saldo a favor o en contra del Contratista.

1) **Órdenes de Pago**

Orden de pago para valorizaciones mensuales

El valor del pago mensual del Contrato ejecutados durante el mes en cuestión será:

El monto acumulado por los trabajos ejecutados hasta la fecha. Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior. Menos la amortización de los adelantos otorgados, al total, de acuerdo a los porcentajes establecidos. Menos cualquier otra retención o percepción que sea necesario aplicar según lo previsto en todos los términos de referencia o en el Contrato.



[illegible]

W) PENALIDADES Y MULTAS

Asimismo, de acuerdo con el artículo 151, 162 y 163 del Reglamento de la LCE, la Entidad, comienza la aplicación de otras penalidades según lo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades en tanto tanto por mil del monto del contrato, se describen en la siguiente tabla.

Según lo previsto en los artículos 90 y 191 del Reglamento, en todo tipo de negociaciones se deben incluir los siguientes:

© 2006 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 260: 117–126

Otras penalidades	N°	Suspecto de infracción o penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	1	Cuando el personal del sector profesional, como director, no percibe un sueldo en el mes de su licencia, o cuando el personal establecido en las bases, ya RLEG, y en referencia con las disposiciones establecidas en el numeral 139.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia en el mes en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor Inspector de Obra y/o
	2	En caso culmine la jornada contractual antes el contratado y si personal obligado a trabajar no haya aprobado la suscripción de los planos por acompañar con los planos y calificaciones requeridas.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor Inspector de Obra y/o
	3	Si el personal o su personal, no permito al acceder al cuartavero de obra al Supervisor y/o Inspector de Obra, impidiendo iniciar las operaciones.	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor Inspector de Obra y/o



Tomados en cuenta el valor residual en atención a la orden de pago mensual.

Las restricciones del progreso de los trabajos pueden ser realizadas conforme a dictamen las estimaciones finales. La inclusión de cualquier trabajo o material en las estimaciones de pagos mensuales, no deberá ser interpretado como aceptación en tal trabajo o material y su ejecución no importa el rechazo de aquel trabajo, así estuviera concluido parcialmente, si se acordó que el mismo no está en defecto cuando sea las especificaciones.

Una vez que habrá terminado el trabajo completamente ejecutado, si hay discrepancia de dependencias.

Todos los equipos instalados, materiales y trabajos comprendidos en los pagos mensuales recibidos, serán considerados como propiedad de la ENTIDAD, pero está desconocido no libre al Contratista de la materialización de los inventarios hasta la conclusión del Contrato.

h) Recepción de obra y liquidación de obra

[illegible]

En caso en que el contratista no presente su liquidación en los plazos establecidos (Artículo 2059 del Reglamento), la Entidad la elaborará por cuenta del contratista, según el monto establecido en el correspondiente ítem.

LA OBLIGACIONES AL TERMINO DE LA OBRA

- EL CONTRATISTA al término de las obras y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra con alguna entera documentación para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra.

- [illegible]

4	<p>Para el cumplimiento del Cuadrante de Obra en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD, por el personal del cuadrante de obra, no está permitida la falta de inspección. La inspección será por cada una red que se encuentre en construcción.</p>	1 UIT por cada una de las inspecciones.	Según informe del Supervisor Inspector de Obra	yo
5	<p>Cuando el contratista no cubra el canal de obra dentro de los 5 días calendario del medio construido en la obra, la penalidad es por día no cubierto. Hay obligación de mantener el canal en obra durante la ejecución de la obra, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga en el tiempo establecido.</p>	1 UIT por cada una de las inspecciones de cumplimiento.	Según informe del Supervisor Inspector de Obra	yo
6	<p>Cuando el contratista no le presenta al supervisor el cronograma de ejecución de obra que corresponde a adicionales y/o no previstos, el cronograma de ejecución de avance acelerado, cuando el supervisor identifique que el porcentaje de ejecución está en un 85% o inferior de este en relación con el cronograma de ejecución programado. Art. 203. Domicilio, liquidaciones, en la Liquidación de Obra.</p>	1 UIT por cada una de las inspecciones de cumplimiento.	Según informe del Supervisor Inspector de Obra	yo
7	<p>Cada profesional responsable según especialidad deberá presentar informe mensualmente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o un cada valoración estos informes deberán abonarse al momento de valorar el correspondiente, cada informe deberá contener fotografías (máximo 04) donde se evidencie la presencia del personal y el trabajo efectuado en el lugar de empacamiento en la obra. La aplicación será por cada vez que se evidencie la omisión.</p>	1 UIT por cada una de las inspecciones.	Según informe del Supervisor	yo
8	<p>El personal y los profesionales especialistas, personal de apoyo, de las especialidades requeridas deben de disponer de las tarjetas de las labores efectuadas por el personal, asignados en relación a su competencia, asignados de participación, en obra, en caso contrario se aplicará multa por su omisión. Nada suficiente la sustitución de este hecho como un ítem menor por el personal de LA ENTIDAD, así como la falta y/o dejada de un contratista con un profesional de la</p>	1 UIT por cada una de las inspecciones de cumplimiento.	Según informe del Supervisor Inspector de Obra	yo

[illegible]

- Tratamiento de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, notariado o notariado designado para su efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento notarial de identidad o documento notarial, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o notariado, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.



B. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO

B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Nombre del Especialista	Cargo	Profesión
Trabajador de Coris	Trabajador de Coris	Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado
Especialista en Gestión Seguridad Salud y Medio Ambiente	Especialista en Gestión Seguridad Salud y Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado y Seguridad Industrial o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniería de Seguridad o Ingeniería de Gestión Ambiental, Trabajo
Especialista de Edificaciones	Especialista de Edificaciones	Ingeniero Civil Titulado
Especialista de Arquitectura	Especialista de Arquitectura	Arquitecto Titulado
Administrador	Administrador	Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial y/o Administrativa Titulado

Acreditación:
Se acreditará con carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista respondiendo detallando que se presentarán las documentas de acreditación para la inscripción de los especialistas, en el momento de la apertura de las ofertas, así como la experiencia de los especialistas y de los demás personalistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 5)

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Requisitos:



13. SEGURIDAD DE LA OBRA Y SERIALIZACIÓN	1. de la UT por cada vez que sea delegado	Según informe del Supervisor Inspección de Obra
14. INDEMNIDAD E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	1. UT por cada vez que sea delegado en cada trabajador	Según informe del Supervisor Inspección de Obra
15. Cuando el Contratista no presente ni autorización de obra al supervisor dentro del plazo de ley, se le aplicará la penalidad por cada día de retraso	5% de la suma mínima del cumplimiento	Según informe del Supervisor Inspección de Obra



3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A. CONTRATO DE CONSORCIO

Requisitos:
El contrato de consorcio con firmas implantes de cada uno de sus integrantes, en la que se consignen 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 resultante a cada obligados.
El representante común del consorcio se encuentra facultado para señalar un nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

COMPACTADOR PLANCHAS 4HP	VIBRADOR	TIPO	unid
CASCADOR 87 LLANTAS 160-125 HP 3.6 YOL			unid
VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"			unid
ESTACION TOTAL			unid

Acreditación:
Se otorgará una Carta de Compromiso de Acreditación del equipamiento requerido, validando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 3)

[illegible]

creditacion:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de capacitación y acreditación del personal especialista requerido señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contratos en el caso del Residente y el personal de apoyo, así como los documentos de acreditación de los demás profesionales comprometidos de conformidad y según adelante, los correspondientes, y de los demás profesionales comprometidos, antes del mes de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N°

5

QUIPAMIENTO

අනුමැතිය:

EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD
REGIA DE ALUMINIO DE 1"X3/8"	1,00	unz
CABLEADO ELECTRICO	1,00	unz
SOLDADORA ELECT. MONOF. ALTERN. 220 AMP	1,00	und
MEZCLADORA	1,00	und
VOLANTE DE 50KG	1,00	und

EVALUACIÓN ECONÓMICA		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	Criterio:	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$
	Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	Donde: O_i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta económica i O_m = Oferta Económica i $PMPE$ = Puntaje Máximo de la oferta Económica
	Acreditación:	
	Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 4)	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 60 Puntos)

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El único factor de evaluación técnica es la experiencia del postor en obras similares, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN (Hasta 100 puntos)
A. EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES	
Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra o documento similar que acredite fehacientemente la culminación de la obra.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la ejecución de obras similares [100] puntos $M \geq 120$ veces el valor referencial $M > 120$ veces el valor referencial y < 120 veces el valor referencial: [50] puntos $M \geq 120$ veces el valor referencial y < 120 veces el valor referencial: [50] puntos
Se considerará obra similar a: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o creación de infraestructura educativa a nivel de educación inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades y/o Institutos.	
Acreditación: La experiencia se acreditará mediante 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 resoluciones 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 diez (10) 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.	
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 en obras similares del postor.	
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA	100 puntos

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

CAPÍTULO 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo de la ejecución de la obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar a la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en periodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERÍODO], 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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 83 del Reglamento 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 numeral 3.5 de la sección general de las bases.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁴; [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁵; [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 por el artículo 61 del Reglamento.

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

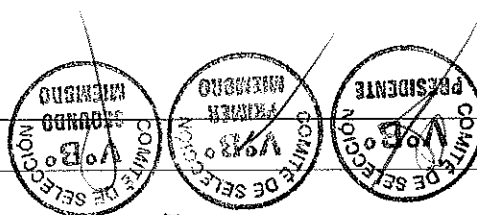
¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de obras que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo extinguirse su presentación en ningún caso.

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA



[illegible]

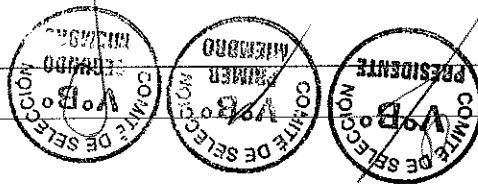
LA UNIÓN DE LA AMÉRICA LATINA
INGENIERA C.A. S.
BOGOTÁ, D.C. 19901112

2002

3

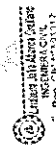
32

LISTADO DE RESERVAS	
Reserva de Fomento y Empleo	
01	RESERVACION PARA EL SERVICIO A LA VIVIENDA RESERVACION PARA EL SERVICIO A LA VIVIENDA
02	VALOR DE RESERVA PARA SERVICIO
03	RESERVACION PARA SERVICIO



20

Anexo N° 01 Formulario para Identificar, analizar y dar respuesta a riesgos			
1	2	3	4
Nombre y fecha del documento	Nombre y fecha	Ubicación Geográfica	Impacto del riesgo
1	10/05/2024		
2	10/05/2024		
3	10/05/2024		
4	10/05/2024		
5	10/05/2024		
6	10/05/2024		
7	10/05/2024		
8	10/05/2024		
9	10/05/2024		
10	10/05/2024		
11	10/05/2024		
12	10/05/2024		
13	10/05/2024		
14	10/05/2024		
15	10/05/2024		
16	10/05/2024		
17	10/05/2024		
18	10/05/2024		
19	10/05/2024		
20	10/05/2024		
21	10/05/2024		
22	10/05/2024		
23	10/05/2024		
24	10/05/2024		
25	10/05/2024		
26	10/05/2024		
27	10/05/2024		
28	10/05/2024		
29	10/05/2024		
30	10/05/2024		
31	10/05/2024		
32	10/05/2024		
33	10/05/2024		
34	10/05/2024		
35	10/05/2024		
36	10/05/2024		
37	10/05/2024		
38	10/05/2024		
39	10/05/2024		
40	10/05/2024		
41	10/05/2024		
42	10/05/2024		
43	10/05/2024		
44	10/05/2024		
45	10/05/2024		
46	10/05/2024		
47	10/05/2024		
48	10/05/2024		
49	10/05/2024		
50	10/05/2024		
51	10/05/2024		
52	10/05/2024		
53	10/05/2024		
54	10/05/2024		
55	10/05/2024		
56	10/05/2024		
57	10/05/2024		
58	10/05/2024		
59	10/05/2024		
60	10/05/2024		
61	10/05/2024		
62	10/05/2024		
63	10/05/2024		
64	10/05/2024		
65	10/05/2024		
66	10/05/2024		
67	10/05/2024		
68	10/05/2024		
69	10/05/2024		
70	10/05/2024		
71	10/05/2024		
72	10/05/2024		
73	10/05/2024		
74	10/05/2024		
75	10/05/2024		
76	10/05/2024		
77	10/05/2024		
78	10/05/2024		
79	10/05/2024		
80	10/05/2024		
81	10/05/2024		
82	10/05/2024		
83	10/05/2024		
84	10/05/2024		
85	10/05/2024		
86	10/05/2024		
87	10/05/2024		
88	10/05/2024		
89	10/05/2024		
90	10/05/2024		
91	10/05/2024		
92	10/05/2024		
93	10/05/2024		
94	10/05/2024		
95	10/05/2024		
96	10/05/2024		
97	10/05/2024		</



3.001

Anexo N° 01			
Formulario para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos			
RESPOSTA A LOS RIESGOS			
5.1	Identificación	Mejorar Riesgo	Evitar Riesgo
5.1	Identificación	Mejorar Riesgo	Evitar Riesgo
5.2	ANÁLISIS DE RIESGO	Aceptar Riesgo	Transferir Riesgo
5.3	ACORDES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		



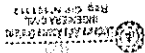
2.99.2



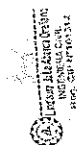
3.000

Anexo N° 02
Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

3. PRIORIDAD DEL RIESGO					
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			
Muy Bajo	Bajo	Muy Alta	Alta	Moderada	Baja
		0.90	0.70	0.50	0.30
0.05	0.10	0.045	0.030	0.015	0.0075
0.20	0.40	0.090	0.060	0.030	0.015
0.40	0.80	0.180	0.120	0.060	0.030
0.60	1.20	0.270	0.180	0.090	0.045
0.80	1.60	0.360	0.240	0.120	0.060
1.00	2.00	0.450	0.300	0.150	0.075



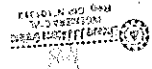
15



01	INTERNATIONAL ASSOCIATION OF AERONAUTICAL ENGINEERS	1000
02	NATIONAL AERONAUTICS INSTITUTION	1000
03	ASTROPHYSICAL OBSERVATORY	1000



5



NOMBRE Y APELLIDO DEL DOCUMENTO		FECHA		LUGAR		OTRO PROYECTO		FECHA DE ENTREGA		FECHA DE RECEPCIÓN		FECHA DE ENTREGA		FECHA DE RECEPCIÓN		FECHA DE ENTREGA		FECHA DE RECEPCIÓN	
NOMBRE		FECHA		LUGAR		OTRO PROYECTO		FECHA DE ENTREGA		FECHA DE RECEPCIÓN		FECHA DE ENTREGA		FECHA DE RECEPCIÓN		FECHA DE ENTREGA		FECHA DE RECEPCIÓN	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DATOS		1		2		3		4											

Anexo N° 01 Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos									
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	3				
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Proyecto			NOMBRE DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 88916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017938 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE ALAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		Ubicación (Geográfica)			MARQUI - DISTRITO DE CORIS - ALAJA - ANCASH			
3.1	CÓDIGO DE RIESGO		R3						
3.2	DESCRIPCION DEL RIESGO		Riesgo de Explosión de tuberías provocando retraso en el inicio de la obra y sobrecosto en la ejecución.						
3.3	CAUSAS GENERADORAS		No disponibilidad del terreno parcelal destinado a la ejecución de la obra. Construcciones Temporales.						
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS		4.1 PROBLEMA DE OCURRENCIA						
4.1	PROBLEMA DE OCURRENCIA		4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA						
4.1	PROBLEMA DE OCURRENCIA		Max bajo	0.10	X	Max bajo	0.05	X	
4.1	PROBLEMA DE OCURRENCIA		Bajo	0.30		Bajo	0.10		
4.1	PROBLEMA DE OCURRENCIA		Modorada	0.50		Modorado	0.20		
4.1	PROBLEMA DE OCURRENCIA		Alto	0.70		Alto	0.40		
4.1	PROBLEMA DE OCURRENCIA		Muy alto	0.90		Muy alto	0.60		
4.1	PROBLEMA DE OCURRENCIA		Muy baja		0.100	Muy baja		0.050	
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO		Puntuación del Riesgo (Probabilidad x Impacto)			0.005		Baja Prioridad	



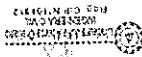
1 de 2

Anexo N° 01 Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos					
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS		5.1 ESTRATEGIA		
5.1	ESTRATEGIA		Evitar Riesgo	Transferir Riesgo	X
5.2	DESCRIPTOR DE RIESGO		Aceptar Riesgo		
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		Verificado que el expediente técnico contempla Sincronización Físico legal		
5.4	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		Realizar el reconocimiento de los terrenos y áreas a intervenir previo a la aprobación del Expediente Técnico y sin perjuicio de conformidad de las Autoridades, vecinos convecinos y pobladores.		



2 de 2

3.15

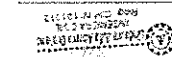


1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA				3. PRIORIDAD DEL RIESGO		
		Muy Baja	Baja	Moderada	Alta	Muy Bajo	Bajo	Alto
Muy Alta	0.90	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Alta	0.70	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Moderada	0.50	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Baja	0.30	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Muy Baja	0.10	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Anexo N° 02
Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK



3.14



Formulario para Registrar los Trabajos

Forma N° 03

1. DATOS GENERALES

2. INFORMACIÓN DEL RIESGO

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO

4. INFORMACIÓN DEL RIESGO

5. INFORMACIÓN DEL RIESGO

6. INFORMACIÓN DEL RIESGO

7. INFORMACIÓN DEL RIESGO

8. INFORMACIÓN DEL RIESGO

9. INFORMACIÓN DEL RIESGO

10. INFORMACIÓN DEL RIESGO

11. INFORMACIÓN DEL RIESGO

12. INFORMACIÓN DEL RIESGO

13. INFORMACIÓN DEL RIESGO

14. INFORMACIÓN DEL RIESGO

15. INFORMACIÓN DEL RIESGO

16. INFORMACIÓN DEL RIESGO

17. INFORMACIÓN DEL RIESGO

18. INFORMACIÓN DEL RIESGO

19. INFORMACIÓN DEL RIESGO

20. INFORMACIÓN DEL RIESGO

21. INFORMACIÓN DEL RIESGO

22. INFORMACIÓN DEL RIESGO

23. INFORMACIÓN DEL RIESGO

24. INFORMACIÓN DEL RIESGO

25. INFORMACIÓN DEL RIESGO

26. INFORMACIÓN DEL RIESGO

27. INFORMACIÓN DEL RIESGO

28. INFORMACIÓN DEL RIESGO

29. INFORMACIÓN DEL RIESGO

30. INFORMACIÓN DEL RIESGO

31. INFORMACIÓN DEL RIESGO

32. INFORMACIÓN DEL RIESGO

33. INFORMACIÓN DEL RIESGO

34. INFORMACIÓN DEL RIESGO

35. INFORMACIÓN DEL RIESGO

36. INFORMACIÓN DEL RIESGO

37. INFORMACIÓN DEL RIESGO

38. INFORMACIÓN DEL RIESGO

39. INFORMACIÓN DEL RIESGO

40. INFORMACIÓN DEL RIESGO

41. INFORMACIÓN DEL RIESGO

42. INFORMACIÓN DEL RIESGO

43. INFORMACIÓN DEL RIESGO

44. INFORMACIÓN DEL RIESGO

45. INFORMACIÓN DEL RIESGO

46. INFORMACIÓN DEL RIESGO

47. INFORMACIÓN DEL RIESGO

48. INFORMACIÓN DEL RIESGO

49. INFORMACIÓN DEL RIESGO

50. INFORMACIÓN DEL RIESGO

51. INFORMACIÓN DEL RIESGO

52. INFORMACIÓN DEL RIESGO

53. INFORMACIÓN DEL RIESGO

54. INFORMACIÓN DEL RIESGO

55. INFORMACIÓN DEL RIESGO

56. INFORMACIÓN DEL RIESGO

57. INFORMACIÓN DEL RIESGO

58. INFORMACIÓN DEL RIESGO

59. INFORMACIÓN DEL RIESGO

60. INFORMACIÓN DEL RIESGO

61. INFORMACIÓN DEL RIESGO

62. INFORMACIÓN DEL RIESGO

63. INFORMACIÓN DEL RIESGO

64. INFORMACIÓN DEL RIESGO

65. INFORMACIÓN DEL RIESGO

66. INFORMACIÓN DEL RIESGO

67. INFORMACIÓN DEL RIESGO

68. INFORMACIÓN DEL RIESGO

69. INFORMACIÓN DEL RIESGO

70. INFORMACIÓN DEL RIESGO

71. INFORMACIÓN DEL RIESGO

72. INFORMACIÓN DEL RIESGO

73. INFORMACIÓN DEL RIESGO

74. INFORMACIÓN DEL RIESGO

75. INFORMACIÓN DEL RIESGO

76. INFORMACIÓN DEL RIESGO

77. INFORMACIÓN DEL RIESGO

78. INFORMACIÓN DEL RIESGO

79. INFORMACIÓN DEL RIESGO

80. INFORMACIÓN DEL RIESGO

81. INFORMACIÓN DEL RIESGO

82. INFORMACIÓN DEL RIESGO

83. INFORMACIÓN DEL RIESGO

84. INFORMACIÓN DEL RIESGO

85. INFORMACIÓN DEL RIESGO

86. INFORMACIÓN DEL RIESGO

87. INFORMACIÓN DEL RIESGO

88. INFORMACIÓN DEL RIESGO

89. INFORMACIÓN DEL RIESGO

90. INFORMACIÓN DEL RIESGO

91. INFORMACIÓN DEL RIESGO

92. INFORMACIÓN DEL RIESGO

93. INFORMACIÓN DEL RIESGO

94. INFORMACIÓN DEL RIESGO

95. INFORMACIÓN DEL RIESGO

96. INFORMACIÓN DEL RIESGO

97. INFORMACIÓN DEL RIESGO

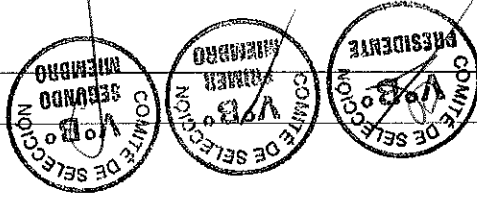
98. INFORMACIÓN DEL RIESGO

99. INFORMACIÓN DEL RIESGO

100. INFORMACIÓN DEL RIESGO

73

DETALLE DEL ÍTEM	
01	TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA
02	TRABAJOS DE REPARACIÓN DE LA OBRA
03	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE LA OBRA



72

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

1	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	Nombre	4
2	ANÁLISIS DEL RIESGO	Fecha	02/02/2021
3	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	Descripción del riesgo	El riesgo de que el personal de la obra no sea capacitado para el trabajo, lo que puede generar un accidente o una lesión.
4	ANÁLISIS DEL RIESGO	Medidas de control	Capacitación del personal de la obra.
5	RESPUESTA AL RIESGO	Medidas de control	Capacitación del personal de la obra.

4.1	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	Medidas de control	Capacitación del personal de la obra.
4.2	ANÁLISIS DEL RIESGO	Medidas de control	Capacitación del personal de la obra.
4.3	RESPUESTA AL RIESGO	Medidas de control	Capacitación del personal de la obra.

5.1	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	Medidas de control	Capacitación del personal de la obra.
5.2	ANÁLISIS DEL RIESGO	Medidas de control	Capacitación del personal de la obra.
5.3	RESPUESTA AL RIESGO	Medidas de control	Capacitación del personal de la obra.

中華民國九十二年九月
 九月九日
 中華民國九十二年九月九日
 中華民國九十二年九月九日

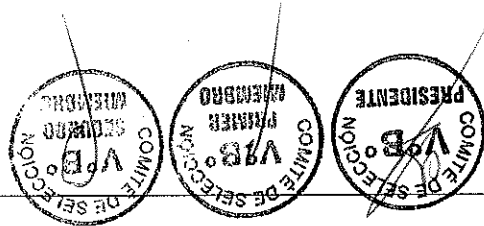
Formulario para asignar los riesgos									
Anexo N° 03									
1. DATOS GENERALES									
NOMBRE		FECHA		FECHA DE EMISIÓN		FECHA DE VIGENCIA		FECHA DE EXPIRACIÓN	
2. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.1 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.3 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.4 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.5 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.6 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.7 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.8 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.9 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.10 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.11 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.12 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.13 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.14 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.15 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.16 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.17 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.18 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.19 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.20 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.21 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.22 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.23 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.24 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.25 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.26 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.27 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.28 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.29 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.30 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.31 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.32 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.33 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.34 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.35 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.36 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.37 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.38 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.39 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.40 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.41 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.42 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.43 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.44 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.45 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.46 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.47 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.48 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.49 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.50 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.51 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.52 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.53 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.54 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.55 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.56 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.57 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.58 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.59 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.60 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.61 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.62 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.63 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.64 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.65 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.66 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.67 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.68 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.69 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.70 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.71 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.72 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.73 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.74 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.75 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.76 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.77 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.78 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.79 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.80 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.81 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.82 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.83 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.84 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.85 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.86 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.87 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.88 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.89 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.90 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.91 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.92 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.93 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.94 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.95 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.96 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.97 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.98 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.99 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
2.100 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		3. PRIORIDAD DEL RIESGO				Año
		Ejecución de la OSM		Bajo	Alto	
Muy Alta	Muy Alta	0.05	0.10	0.05	0.05	0.05
Alta	Alta	0.05	0.10	0.05	0.05	0.05
Moderada	Moderada	0.05	0.10	0.05	0.05	0.05
Baja	Baja	0.05	0.10	0.05	0.05	0.05
Muy Baja	Muy Baja	0.05	0.10	0.05	0.05	0.05

ANEXO N.º 2
Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

3.09

LISTADO DE SUBASTANTES	
01	RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 88916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017758 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJLA, DEPARTAMENTO DE ANCASH
02	RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 88916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017758 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJLA, DEPARTAMENTO DE ANCASH
03	RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 88916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017758 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJLA, DEPARTAMENTO DE ANCASH



3.08

Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos			
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número 5	Fecha 07/06/2024
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 88916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017758 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJLA, DEPARTAMENTO DE ANCASH	
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	USUCIÓN GEOGRÁFICA MARQUI - DISTRITO DE CORIS - AJLA - ANCASH	
3.1	COLEGIO DE RIESGO	RS	
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Riesgo de interferencia y Servicios Aficionados, que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobrepagos de Construcción.	
3.3	CAUSAS (GENERADORAS)	Hedrales de obras civiles subterráneas en las perforaciones de los pozos de agua (tubos perforados, tubos de concreto, cables de acero, cables de acero).	
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS	4.1 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	May baja 0.05 Baja 0.10 Moderada 0.20 Alta 0.40 Muy alta 0.80 Baja 0.200	
4.2	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	May baja 0.05 Baja 0.10 Moderada 0.20 Alta 0.40 Muy alta 0.80 Moderado 0.200	
4.3	PROBABILIDAD DEL RIESGO	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	
4.3	PROBABILIDAD DEL RIESGO	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	
4.3	PROBABILIDAD DEL RIESGO	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	



2.07

Anexo N° 01			
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos			
5. RESPUESTA A LOS RIESGOS	Estrategia		
	Estrategia		
	Estrategia		
	Estrategia		
5.1 ESTRATEGIA	Evitar Riesgo	Transferir Riesgo	
5.2 DESPARADOR DE RIESGO	Acceptar Riesgo	X	Coordinación constante entre la entidad, Supervisión y Beneficiarios del proyecto, a fin de detectar lo más pronto la existencia de infraestructura de la obra, en caso de emergencia, general (pérdida de materiales, accidentes, etc.) Reducir Unidad o calidad entrega antes Ejecución de Obra
5.3 ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO			Evacuación de la magnitud de los hallazgos, a fin de dar una solución técnica y/o notificar a la empresa prestadora de servicios para la reducción, en caso de tener un imprevisto, solicitar la opinión técnica al proyectista. Solicitar Unidad Presidencia de Supervisión de Seguimiento Documentado que acredite haberse este Buen estado de ser el caso o Calificación de los Recursos Personales notificar de inmediato y tomar acciones



2 de 2

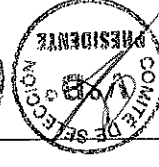
2.06

Anexo N° 02			
Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK			
1. PRIORIDAD DEL RIESGO	2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
	3. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
	4. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
	5. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo
0.90	0.80	0.70	0.60
0.80	0.70	0.60	0.50
0.70	0.60	0.50	0.40
0.60	0.50	0.40	0.30
0.50	0.40	0.30	0.20
0.40	0.30	0.20	0.10
0.30	0.20	0.10	0.05
0.20	0.10	0.05	0.01
0.10	0.05	0.01	0.00
0.05	0.01	0.00	0.00
0.01	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00

1 de 1

1.04

1.04	
01	CONTRATACIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 86916 MARQUÍ, CON CODIGO LOCAL N° 017958 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUÍ, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"
02	CONTRATACIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 86916 MARQUÍ, CON CODIGO LOCAL N° 017958 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUÍ, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"
03	CONTRATACIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 86916 MARQUÍ, CON CODIGO LOCAL N° 017958 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUÍ, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"



1.05

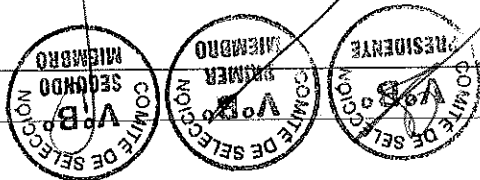
FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OBRA	
1.05	CONTRATACIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 86916 MARQUÍ, CON CODIGO LOCAL N° 017958 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUÍ, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"
2.05	CONTRATACIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 86916 MARQUÍ, CON CODIGO LOCAL N° 017958 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUÍ, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"
3.05	CONTRATACIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 86916 MARQUÍ, CON CODIGO LOCAL N° 017958 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUÍ, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"

023

1001

[illegible]

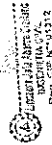
ESTADO DE CONSERVACIÓN	
Categoría de Conservación	
51	CONSERVACIÓN DE LA ESPECIE EN SU ENTORNO NATURAL
52	HAZERSE DEL CONOCIMIENTO E HISTORIA
53	CONSERVACIÓN EN RESERVA



3.39

Anexo N° 01			
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos			
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número Fecha	7 02/05/2024
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto Ubicación Geográfica	RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 86916 MARQUI, CON CODIGO LOCAL N° 017958 DEL CENTRO POBLADO DE MARQUI, DISTRITO DE CORIS, PROVINCIA DE AJAJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH MARQUI - DISTRITO DE CORIS - AJAJA - ANCASH
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
3.1	CÓDIGO DE RIESGO		
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Riesgos vinculados a accidentes de construcción y datos de terceros	
3.3	CAUSAS (GENERADORAS)	Causa N° 1 Causa N° 2 Causa N° 3	Incumplimiento de plan de seguridad que realicen accidentes durante el proceso de ejecución de la obra Datos a la infraestructura que no viene considerando por parte de terceros.
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS		
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		
	Muy baja Baja Moderada Alta Muy alta	0.10 0.30 0.50 0.70 0.90	
4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
	Muy bajo Bajo Moderado Alto Muy alto	0.25 0.50 0.75 0.90 1.00	
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO		
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.100	Prioridad Moderada

1 de 2



3.38

Anexo N° 01			
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos			
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS	Mitigar Riesgo Aceptar Riesgo Evitar Riesgo Transferir Riesgo	X
5.1	ESTRATEGIA		
5.2	RESPUESTA AL RIESGO	Continuación de seguros, sumas, que generalmente incluyen cobertura por daños materiales y Responsabilidad Civil, y mantenimientos vigentes, a lo largo de toda el proceso hasta la recepción de la obra	
5.3	ACORDES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Evaluar a la empresa aseguradora sobre los riesgos personales, según el paquete de seguros contratado. Durante su ejecución deberá contar con personal Impartido en Seguridad o similar	



2 de 2

0.00

Formulario para asignar los riesgos

Forma N° 03

1. NOMBRE Y FECHA DEL DOCUMENTO

2. DATOS DEL PROYECTO

3. EVALUACIÓN DEL RIESGO

4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS

5. ANEXO N° 01

1 de 1

90



0.00

Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

Anexo N° 02

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

3. PRIORIDAD DEL RIESGO

Muy Alta	Alta	Moderada	Baja	Muy Baja	3. PRIORIDAD DEL RIESGO	
					Bajo	Muy Bajo
0.90	0.70	0.50	0.30	0.10	0.05	
0.80	0.60	0.40	0.20	0.05	0.02	
0.70	0.50	0.30	0.10	0.02	0.01	
0.60	0.40	0.20	0.05	0.01	0.00	
0.50	0.30	0.10	0.02	0.00	0.00	
0.40	0.20	0.05	0.01	0.00	0.00	
0.30	0.10	0.02	0.00	0.00	0.00	
0.20	0.05	0.01	0.00	0.00	0.00	
0.10	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	
0.05	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	
0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

1 de 1

68

۱۰۰

[illegible]

01	TECHNICAL ANALYSIS OF THE OCEAN
02	MAINTENANCE OF THE OCEAN
03	ANALYSIS OF THE OCEAN


 NATIONAL ASSOCIATION OF BROADCASTERS
 INC. 1735 K STREET, N.W.
 WASHINGTON, D.C. 20005

100

16

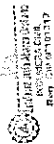
92

Anexo N° 01																																															
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos																																															
1	NUMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Numero Fiscal	8 02/06/2024																																												
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Antigüedad del Proyecto	“SE CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL EDUCATIVO Nº0017 TRABAJA CON COMARCAS ASESORÍA TÉCNICA DEL COMITÉ POPULAR MANAQUI DEL MUNICIPIO DE CORRA, PROVINCIA DEL AGUA, DEPARTAMENTO DE MANAQUÍ” 2024/06/01/2025/11																																												
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	Ubicación Geográfica	MANAQUÍ - DISTRITO DE COMAS - ALTA - MANAQUÍ																																												
3.1	TIPOLOGÍA DE RIESGO	RB																																													
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Riesgo Arqueológico que se trabaje en trabajos de resaca arqueológicos significativos																																													
3.3	CAUSALES GENERADORAS(S)	Causa N° 1 Causa N° 2 Causa N° 3	Hallazgos de restos arqueológicos de importancia durante la etapa de movimiento de tierras																																												
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS	4.1 PREJUDICIO DE OCURRENCIA																																													
4.1	PREJUDICIO DE OCURRENCIA	<table border="1"> <tr> <td>Muy bajo</td> <td>0.10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>0.20</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mediano</td> <td>0.50</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>0.70</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Muy alto</td> <td>0.90</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Muy bajo	0.10			Bajo	0.20	X		Mediano	0.50			Alto	0.70			Muy alto	0.90			<table border="1"> <tr> <td>Muy bajo</td> <td>0.05</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>0.10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mediano</td> <td>0.20</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>0.40</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Muy alto</td> <td>0.80</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Muy alto</td> <td></td> <td></td> <td>0.90</td> </tr> </table>	Muy bajo	0.05		X	Bajo	0.10			Mediano	0.20			Alto	0.40			Muy alto	0.80			Muy alto			0.90
Muy bajo	0.10																																														
Bajo	0.20	X																																													
Mediano	0.50																																														
Alto	0.70																																														
Muy alto	0.90																																														
Muy bajo	0.05		X																																												
Bajo	0.10																																														
Mediano	0.20																																														
Alto	0.40																																														
Muy alto	0.80																																														
Muy alto			0.90																																												
4.2	PREJUDICIO DEL RIESGO	<table border="1"> <tr> <td>Baja</td> <td>0.300</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Baja	0.300			<table border="1"> <tr> <td>Muy bajo</td> <td>0.050</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Muy bajo	0.050																																						
Baja	0.300																																														
Muy bajo	0.050																																														
4.3	PREJUDICIO DEL RIESGO	<table border="1"> <tr> <td>Perturbación del Riego afluencia de agua</td> <td>0.015</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Perturbación del Riego afluencia de agua	0.015			<table border="1"> <tr> <td>Perturbación del Riego</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Perturbación del Riego																																							
Perturbación del Riego afluencia de agua	0.015																																														
Perturbación del Riego																																															


 AMERICAN SOCIETY OF CIVIL ENGINEERS
 1804 L STREET, N.W., WASHINGTON, D.C. 20036-4001
 (202) 462-6582

3.33

Formulario para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos				
5. RESPUESTA A LOS RIESGOS				
5.1 ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	Evitar Riesgo	Transferir Riesgo	X
5.2 DESARROLLO DE RIESGO	Asignar Riesgo			
5.3 ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	CERA Ciudadana, respalde zona en encuesta consolidada			
	Aplicación del Plan de Monitoreo Arqueológico previo a iniciar los trabajos de mantenimiento de lomas y Acabar las recomendaciones que establece el Plan de Monitoreo Arqueológico aprobado. Dejar el caso			

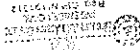


2 de 2



Anexo N° 02
Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		3. PRIORIDAD DEL RIESGO		
		Muy Baja	Baja	Moderada	Alta	Muy Alta
Muy Baja	0.10	0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
Baja	0.20	0.10	0.20	0.40	0.80	1.60
Moderada	0.50	0.20	0.40	0.80	1.60	3.20
Alta	0.70	0.40	0.80	1.60	3.20	6.40
Muy Alta	0.90	0.80	1.60	3.20	6.40	12.80



3.32

331

Formulario para registrar los datos

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATANTE

4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATADO

5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

6. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

7. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

8. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

9. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

10. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

11. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

12. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

13. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

14. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

15. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

16. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

17. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

18. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

19. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

20. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

21. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

22. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

23. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

24. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

25. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

26. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

27. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

28. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

29. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

30. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

31. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

32. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

33. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

34. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

35. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

36. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

37. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

38. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

39. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

40. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

41. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

42. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

43. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

44. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

45. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

46. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

47. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

48. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

49. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

50. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

51. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

52. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

53. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

54. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

55. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

56. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

57. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

58. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

59. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

60. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

61. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

62. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

63. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

64. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

65. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

66. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

67. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

68. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

69. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

70. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

71. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

72. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

73. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

74. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

75. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

76. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

77. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

78. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

79. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

80. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

81. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

82. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

83. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

84. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

85. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

86. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

87. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

88. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

89. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

90. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

91. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

92. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

93. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

94. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

95. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

96. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

97. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

98. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

99. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

100. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

330

LISTADO DE SUBASTADORES	
N°	Nombre del Subastador
01	CONSTRUCCIONES ANDINO S.A.C.
02	CONSTRUCCIONES ANDINO S.A.C.
03	CONSTRUCCIONES ANDINO S.A.C.



2019

Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos	
Anexo N° 01	
1	2
1	2
2	3
3	4
4	5
5	6
6	7
7	8
8	9
9	10
10	11
11	12
12	13
13	14
14	15
15	16
16	17
17	18
18	19
19	20
20	21
21	22
22	23
23	24
24	25
25	26
26	27
27	28
28	29
29	30
30	31
31	32
32	33
33	34
34	35
35	36
36	37
37	38
38	39
39	40
40	41
41	42
42	43
43	44
44	45
45	46
46	47
47	48
48	49
49	50
50	51
51	52
52	53
53	54
54	55
55	56
56	57
57	58
58	59
59	60
60	61
61	62
62	63
63	64
64	65
65	66
66	67
67	68
68	69
69	70
70	71
71	72
72	73
73	74
74	75
75	76
76	77
77	78
78	79
79	80
80	81
81	82
82	83
83	84
84	85
85	86
86	87
87	88
88	89
89	90
90	91
91	92
92	93
93	94
94	95
95	96
96	97
97	98
98	99
99	100

2019

Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos	
Anexo N° 01	
1	2
1	2
2	3
3	4
4	5
5	6
6	7
7	8
8	9
9	10
10	11
11	12
12	13
13	14
14	15
15	16
16	17
17	18
18	19
19	20
20	21
21	22
22	23
23	24
24	25
25	26
26	27
27	28
28	29
29	30
30	31
31	32
32	33
33	34
34	35
35	36
36	37
37	38
38	39
39	40
40	41
41	42
42	43
43	44
44	45
45	46
46	47
47	48
48	49
49	50
50	51
51	52
52	53
53	54
54	55
55	56
56	57
57	58
58	59
59	60
60	61
61	62
62	63
63	64
64	65
65	66
66	67
67	68
68	69
69	70
70	71
71	72
72	73
73	74
74	75
75	76
76	77
77	78
78	79
79	80
80	81
81	82
82	83
83	84
84	85
85	86
86	87
87	88
88	89
89	90
90	91
91	92
92	93
93	94
94	95
95	96
96	97
97	98
98	99
99	100

10
11
12
13

ALL INFORMATION CONTAINED
HEREIN IS UNCLASSIFIED
DATE 08-14-2010 BY 60322
[REDACTED]

Formulario para asignar los depósitos									
Anexo B-03									
<p>1. Datos generales</p> <p>1.1. Nombre del proyecto: _____</p> <p>1.2. Descripción del proyecto: _____</p> <p>1.3. Fecha de inicio: _____</p> <p>1.4. Fecha de término: _____</p> <p>1.5. Responsable del proyecto: _____</p> <p>1.6. Ubicación del proyecto: _____</p> <p>1.7. Tipo de proyecto: _____</p> <p>1.8. Estado del proyecto: _____</p> <p>1.9. Presupuesto: _____</p> <p>1.10. Fuente de financiamiento: _____</p>									
<p>2. Datos de ejecución y costos</p> <p>2.1. Descripción de las actividades: _____</p> <p>2.2. Cronograma de actividades: _____</p> <p>2.3. Presupuesto detallado: _____</p> <p>2.4. Fuente de financiamiento: _____</p> <p>2.5. Estado de ejecución: _____</p> <p>2.6. Fecha de ejecución: _____</p> <p>2.7. Lugar de ejecución: _____</p> <p>2.8. Responsable de ejecución: _____</p> <p>2.9. Equipo de trabajo: _____</p> <p>2.10. Materiales y equipo: _____</p>									
<p>3. Datos de seguimiento y control</p> <p>3.1. Descripción de los indicadores: _____</p> <p>3.2. Método de medición: _____</p> <p>3.3. Frecuencia de medición: _____</p> <p>3.4. Responsable de medición: _____</p> <p>3.5. Estado de medición: _____</p> <p>3.6. Fecha de medición: _____</p> <p>3.7. Lugar de medición: _____</p> <p>3.8. Equipo de medición: _____</p> <p>3.9. Materiales y equipo: _____</p> <p>3.10. Resultados de medición: _____</p>									
<p>4. Datos de cierre y evaluación</p> <p>4.1. Descripción de los resultados: _____</p> <p>4.2. Método de evaluación: _____</p> <p>4.3. Frecuencia de evaluación: _____</p> <p>4.4. Responsable de evaluación: _____</p> <p>4.5. Estado de evaluación: _____</p> <p>4.6. Fecha de evaluación: _____</p> <p>4.7. Lugar de evaluación: _____</p> <p>4.8. Equipo de evaluación: _____</p> <p>4.9. Materiales y equipo: _____</p> <p>4.10. Resultados de evaluación: _____</p>									

247

RECEIVED
JAN 10 1964
U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D.C.

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	2. IMPACTO EN LA OBRA		3. PRIORIDAD DEL RIESGO		
	Muy Baja	Baja	Moderada	Alta	Muy Alta
Muy Alta	0.90	0.70	0.50	0.30	0.10
Alta	0.70	0.50	0.30	0.10	0.05
Moderada	0.50	0.30	0.10	0.05	0.02
Baja	0.30	0.10	0.05	0.02	0.01
Muy Baja	0.10	0.05	0.02	0.01	0.005

Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

ANEXO N° 02

CLÁUSULA DÉCIMO 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 redamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del TUO de la LOE de Contrataciones del Estado y 173 del RLCE.

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 DÉCIMO 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:

Penalidad Diaria = $\frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave ofertado no permanece en obra de acuerdo al coeficiente de participación establecido en las bases, y/o RLEC, y en referencia con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra
2	Por no cumplirse la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al Supervisor y/o Inspector de Obra, impidiéndole anotar las ocurrencias.	1 UIT por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra
4	Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD. Por el llenado del cuaderno de obra, no esté acorde a la fecha de inspección. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra

5	Quando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los 5 días calendario del inicio contractual de la obra, la penalidad es por día no colocado. Hay obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga en el tiempo establecido.	1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra
6	Quando el contratista no le presenta al supervisor el cronograma de ejecución de obra que corresponda a adicionales y/o no presentar el cronograma de ejecución de avance acelerado cuando el supervisor identifique que el porcentaje de ejecución está en 80% o debajo de este en relación del cronograma de ejecución programado. Art. 203 Demoras injustificadas en la Ejecución de Obra.	1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra
	Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar informe debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización estos informes deberán acompañar el informe de valorización correspondiente, cada informe deberá contener fotografías (mínimo 04) donde se evidencia la presencia del especialista y el trabajo efectuado en el lugar de emplazamiento de la obra. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor
	El residente y los profesionales especialistas propuestos deben de dirigir la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista, asistiendo de acuerdo a su coeficiente y/o incidencia de participación en obra, en caso contrario se aplicará una multa por su inasistencia, siendo suficiente la sustentación de este hecho como un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD, que visite la obra y dejando en constancia con un responsable de la obra o con informe de supervisión o inspector según sea el caso.	1 UIT por cada día de inasistencia del residente y/o los profesionales propuestos	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra
9	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR Para la ejecución de la obra, si el contratista solicita el cambio de Residente de obra y/o personal técnico propuesto Ofertado en la Propuesta Técnica se aplicará la multa del monto contratado por CADA CAMBIO, salvo por los siguientes casos: 1.- Por demora o postergación del inicio de plazo de la obra por más de 30 días calendario entre el otorgamiento de la buena pro y el inicio de plazo de obra. 2.- Además, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DIN), por lo que la multa será	1 UIT por cada cambio personal	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra

efectiva sino se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.	1	UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor Inspector de Obra
10 CALIDADES Y MATERIALES Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazado por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. La aplicación será por cada vez que se evidencie la ocurrencia	1	UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor Inspector de Obra
11 Cuando el contratista emplee equipos de menor calidad que no cumplan las especificaciones técnicas y/o cuando no ejecute la obra con el equipamiento ofertado, se aplicará una penalidad por cada vez que se evidencie la ocurrencia	1	UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor Inspector de Obra
12 Cuando el contratista no realiza oportunamente las pruebas de control de calidad (rotura de probetas, cono de abrams, diseño de mezclas y otras) según la obra en ejecución. Se aplicará una penalidad por cada prueba no realizada	1	UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor Inspector de Obra
13 SEÑALIZACIÓN DE LA OBRA Y SEGURIDAD Cuando el contratista no emplee los dispositivos de seguridad (señalización) adecuada.	1 de la UIT por cada vez que sea detectado	Según informe del Supervisor Inspector de Obra	
14 INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista permita que el trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas, los implementos de protección personal son: - EPP básico de protección personal son: protección de ojos, protección de pies, protección de manos y vestimenta adecuada. - EPP auxiliar o complementaria protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo). Además, se deben de considerar equipos, indumentaria, vestuario de acuerdo a la naturaleza y exigencias de las labores que el personal en la obra ejecute, en función a las normas de seguridad. -El personal debe de llevarlo en la ejecución de los trabajos que se están ejecutando. La aplicación será por cada trabajador que no cuente con su EPP y por cada vez que sea detectado.	1 UIT por cada vez que sea detectado en cada trabajador	Según informe del Supervisor Inspector de Obra	
15 Cuando el Contratista no presente la valorización de obra al supervisor dentro del plazo de ley, se le aplicará la penalidad por cada día de retraso	5% de la valorización por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor Inspector de Obra	

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 62 del Reglamento.

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 DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 merezca lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 68 DEL REGLAMENTO
EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones

públicas, y:
b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO
Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUP de la LCE 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 PRIMERA: 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.

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ARBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes Instituciones arbitrales

- Colegio de Ingenieros
- Colegio de Abogados
- Cámara de Comercio.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de preferencia con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resolverán las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar al presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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



"EL CONTRATISTA"

CAPÍTULO VI

De conformidad con el artículo 169 del RLCE, se deja expresamente en vigor el 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 S Nombre o razón social del integrante del consorcio
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 Monto de la obra

108

ANEXOS



ANEXO Nº 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1	
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 :	

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se comprometo a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (EXPEDIENTE TÉCNICO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [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 existentes, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Requerimiento (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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA
(MODELO)

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

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

COMPONENTE	SUB-TOTALES [CONSIGNAR PRECIO DE CADA COMPONENTE DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
• COSTOS DIRECTOS	
• GASTOS GENERALES	
- GASTOS GENERALES FIJOS	
- GASTOS GENERALES VARIABLES	
• UTILIDAD	
• IGV	
TOTAL	

El precio de la oferta 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.

El detalle de precios unitarios de las partidas en caso de oferta a precios unitarios se presenta junto con la oferta económica.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente: "El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, así como del personal que conforma el equipo de especialistas requeridos para la ejecución del contrato de obra.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento requerido para la ejecución de la obra.

Asimismo, antes del inicio de su correspondiente participación efectiva en la ejecución de la obra, se presentará la documentación que acredita la experiencia del personal especialista restante, de acuerdo al requerimiento indicado en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N° 6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 7

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA
(Aplica para líneas de crédito)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

De nuestra consideración,
La solvencia de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del
consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene (n) una línea de crédito
autorizada y vigente de hasta S/. (Detallar en números)

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de
la entidad emisora.

Atentamente,
.....
[Firma de la entidad emisora]

Dirección de la entidad emisora:

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores
sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente
anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al
porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de
Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores
referenciales sean mayores a S/ 50.000.000,00, y, para valores referenciales de igual o menor
monto a S/ 50.000.000,00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de
las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.

ANEXO Nº 9
DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN
CONTRACTUAL

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)¹⁶ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

16 "En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

ANEXO Nº 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN OBRAS SIMILARES

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [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*	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.
El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.
Considerar en la moneda establecida para el valor referencial.