

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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



### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

*llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

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

#### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

#### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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



#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

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

### **3.6. VALORIZACIONES**

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

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

**Advertencia**

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

**3.7. REAJUSTES**

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

**Importante**

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

**3.8. PENALIDADES**

**3.12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.12.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

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

El valor referencial asciende a S/ 4,494,024.82 (Cuatro millones cuatrocientos noventa y cuatro mil veinticuatro con 82/100 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 abril de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 4,494,024.82	S/ 4,044,622.34	S/ 4,943,427.30

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Memorandum N° 163-2024-JJLLB-GAF/MDY aprobado el 14/10/2024  
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural N° 031-2024-GIDUR-MDY aprobado el 13/05/2024  
Documento y fecha de actualización del expediente : Resolución de Gerencia de

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

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

técnico, de corresponder

Desarrollo Urbano y Rural N°  
055-2024-GIDUR-MDY  
aprobado el 12/08/2024

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : Contratación menor a 8 UIT – OS N° 2236-2023

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de Trescientos sesenta (360) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

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

Pagar en	: Caja de la Entidad sito en Plaza Principal Nro. S/N, Yarabamba, Arequipa, Arequipa
Recoger en	: Unidad de Abastecimiento, sito en Plaza Principal Nro. S/N, Yarabamba, Arequipa, Arequipa
Costo de bases	: Impresa: S/ 8.00 (Ocho con 10/100 soles)
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 800.00 (Ochocientos con 00/100 soles) Digital: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

Adicionalmente, el expediente técnico se encuentra publicado en:

[https://drive.google.com/drive/folders/1eyzXfxMS3aH17giNFgSJ-JHDC\\_s4MOL5](https://drive.google.com/drive/folders/1eyzXfxMS3aH17giNFgSJ-JHDC_s4MOL5)

el cual es de acceso libre y gratuito.

### 1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N°234-2022-EF).
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso<sup>8</sup>.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>11</sup>.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
- o) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- p) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- q) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- r) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los*

<sup>8</sup> Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

**Importante**

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

**2.5. ADELANTOS<sup>14</sup>**

**2.5.1. ADELANTO DIRECTO**

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

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

**2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS**

La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20%<sup>16</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de ocho (08) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de siete (07) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

**2.6. VALORIZACIONES**

El periodo de valorización será MENSUAL.

**Importante**

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

<sup>16</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

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

- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se registrará por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.
- Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE"<sup>18</sup>. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:

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

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

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

<sup>18</sup> Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### I. EXPEDIENTE TECNICO E INFORMACION COMPLEMENTARIA

##### 1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1.1 Denominación de la contratación

Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA DISTRITO DE YARABAMBA – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

##### 1.1.2 Objeto de contratación

Contratar con una persona natural y/o jurídica con experiencia debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de EJECUTOR DE OBRAS, quien se encargará de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA DISTRITO DE YARABAMBA – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

##### 1.1.3 Finalidad pública

La finalidad Pública contar con una infraestructura adecuada para el servicio de recepción, procesamiento, custodia y conservación de documentos archivísticos del archivo central y de los bienes inmuebles del almacén de la municipalidad.

##### 1.1.4 Antecedentes

- El proyecto antes mencionado nace ante la necesidad de contar con una infraestructura adecuada para el servicio de recepción, procesamiento, custodia y conservación de documentos archivísticos del archivo central y de los bienes muebles del almacén de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA.



##### 1.1.5 Base legal

- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el **Decreto Supremo N° 082-2019-EF**; y su reglamento aprobado mediante **D.S N° 344-2018-EF**.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA que modifica las Fichas de Homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Formulas Polinómicas y sus modificatorias.
- Código Civil



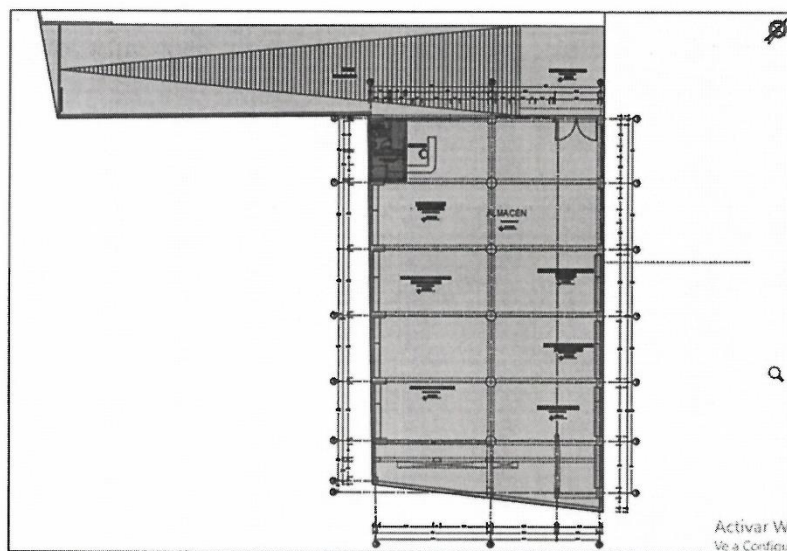
#### 1.1.6 Objetivos

**Objetivos generales.** contar con una infraestructura adecuada para el servicio de recepción, procesamiento, custodia y conservación de documentos archivísticos del archivo central y de los bienes inmuebles del almacén de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA.

#### 1.1.7 Descripción de la obra a ser ejecutada

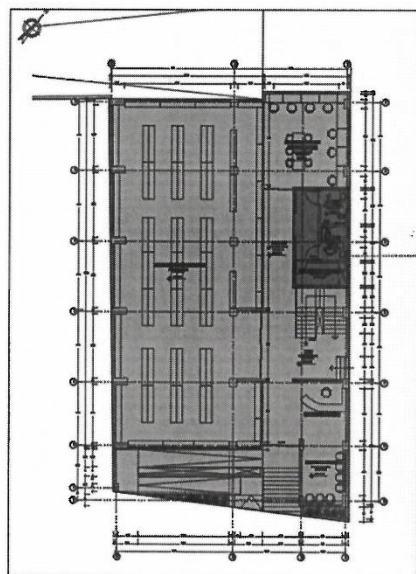
La propuesta del proyecto consiste en la construcción de una infraestructura de 4 pisos donde funcionará el archivo y almacén central de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, las mismas que se implementarán con mobiliario y equipamiento adecuado.

**Piso 1 (almacén).** - En este piso funcionará el Almacén Central, su ingreso vehicular será por el lado del pasaje 2, se accede mediante una rampa. La misma que nos llevará hacia el área de control, parqueo para montacarga, depósito de tanques de polipropileno, depósito de herramientas manuales, depósito de insumos de campamentos, depósito de cemento, depósito de madera, otros. También se incluye una batería de ss.hh., ducha y vestidor.

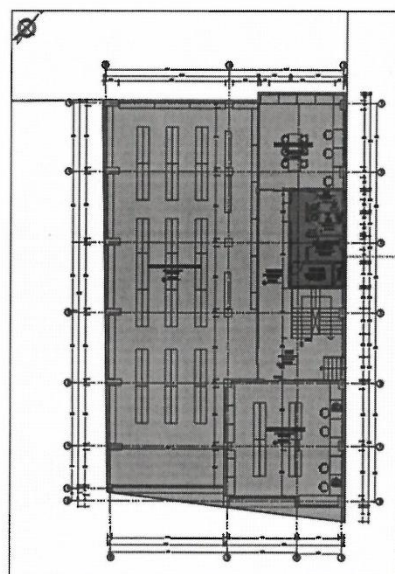


Piso 1.

**Piso 2 y 3 (Archivo).** - En los pisos 2 y 3 funcionará el Archivo central de la entidad, su acceso es por el lado de la calle progreso, mediante gradas y rampa, se considerará un área de control y sala de espera, área de revisión documentaria, archivo digital 01, área de escaneos, cuarto eléctrico, hall y escalera de circulación, otros. Así mismo que cada piso se considera SS.HH.

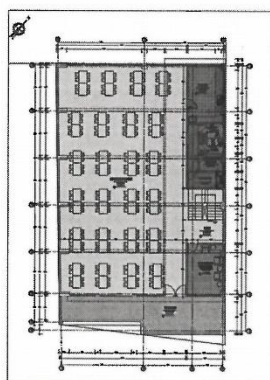


Piso 2



piso 3

**Piso 4 (Comedor - sum).**- En este piso se ha considerado un Comedor, complementariamente se considera una cocina, y cuarto de lactancia, además se considera batería de ss.hh., depósito de limpieza.



Piso 4

El diseño obedece a una distribución funcional, tomando en cuenta los criterios de confort, evacuación y de acuerdo a la Normas Técnicas.

El proyecto contempla las normas vigentes para personas con discapacidad motora. Para ello, se han creado rampas con pendientes requeridas para poder acceder a al segundo piso.

Asimismo, los servicios higiénicos contemplan el uso de personas con discapacidad, cumpliendo las dimensiones especiales para tales casos, establecidas por el reglamento A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### **Mobiliario y Equipamiento Tecnológico**

**Equipamiento tecnológico.** - Está de acuerdo a los ambientes planteados en la propuesta, según el dimensionamiento y actividades, que influyen en el diseño de cada ambiente de la propuesta arquitectónica.

- **Almacén.** - Equipos de cómputo (CPU, monitor, mouse y estabilizador), impresora, montacarga, otros.
- **Archivo.** - Equipos de cómputo (CPU, monitor, mouse y estabilizador), impresora multifuncional, fotocopiadora, otros.

**Mobiliario.** - Estos muebles definen los ambientes y permiten exponer, almacenar, interactuar, delimitar, cumpliendo una función espacial, así tenemos:

- **Almacén.** - Lockers, Racks, mini racks, stantes de ángulo ranurado, escritorios, sillas giratorias, mesas, armario, otros.
- **Archivo.** - Estante de ángulo ranurado, escritorios, sillas giratorias, armario, archivador, estantes melamina, otros.

#### **1.1.8 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarios**

##### **Reglamento Nacional de Edificaciones**

- Decreto Supremo N° 001-2010-VIVIENDA, que Aprueba la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos

##### **Sobre aspecto de Gestión de Riesgo Obligatorio**

- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

##### **Sobre Aspectos Ambientales Obligatorios**

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

##### **Sobre Aspecto Arqueológico Obligatorio**

- Decreto supremo N° 003-2014-MC que aprueba el reglamento de intervenciones arqueológicas

##### **Sobre Aspecto de Seguridad y Salud Obligatorios**

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector de la construcción.

#### **1.1.9 Disponibilidad física del terreno**

La disponibilidad física del terreno para la ejecución del proyecto, en atención al artículo 41, requisitos para convocar, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **1.1.10 Declaración de viabilidad o aprobación de la ficha**

El proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA DISTRITO DE YARABAMBA – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".





#### 1.1.11 Requisitos del proveedor

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

#### 1.1.12 Del equipamiento

ITEM	EQUIPO	CANT	UNIDAD
1.00	CAMION VOLQUETE 15 M3	1.00	UND
2.00	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	2.00	UND
3.00	ESTACION TOTAL TOPOGRAFIA	1.00	UND
4.00	MARTILLO NEUMATICO - 25/29 KG	1.00	UND
5.00	PLANCHA COMPACTADORA VIBRAT. 4.0 HP	2.00	UND
6.00	RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3.	1.00	UND
7.00	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	2.00	UND

El equipamiento estratégico corresponde a lo mínimo indispensable para la ejecución de la obra, siendo posible la acreditación de equipos que superen los rangos de las características y potencia requeridas para la óptima ejecución de la Obra.



#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del Art. 49 y el literal e) del numeral 193.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito se acredita para la suscripción del contrato adjuntando la siguiente documentación que se detalla continuación:

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

#### 1.1.13 Del Plantel profesional

Sobre el porcentaje de participación del personal clave:

N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Participación
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil.	100%
2	Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario y Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero Químico o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
3	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario y Ambiental Ingeniero Industrial o Ingeniero Químico o	100%

	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	
--	---	--

#### 1.1.14 De la experiencia en la especialidad del ejecutor de obra

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

Se considerará como obra similar (Público y/o privado): Obras de edificaciones: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o instalación y/o implementación (en las siguientes intervenciones): Servicios de archivo central y/o Almacén Central y/o cerco perimétrico y/o residencias y/o casa hacienda y/o bibliotecas y/o salón de usos múltiples y/o salón de convenciones y/o prestación de servicios públicos y/o local ecoturístico.

#### 1.1.15 Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

#### 1.1.16 De las penalidades

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

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

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

Donde F tiene os siguientes valores:

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

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

#### NOTA:

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



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

#### OTRAS PENALIDADES

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al Supervisor de Obra, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Supervisor de Obra
3	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.60 UIT; por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de Obra
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.6 UIT; por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra
5	Cuando el personal de Obra labore sin Equipo Básico de Protección Personal (EPP); según Norma G 0.50 de RNE.	0.10 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
6	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal y vehicular; según Norma G 0.50 del RNE.	0.20 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
7	Cuando el contratista incumpla con ejecutar su obligación con el Equipamiento Estratégico ofertado o estos se encuentren inoperativos.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra







8	Cuando el contratista utilice materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
9	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
10	Cuando el Plantel Profesional no se encuentra en obra de acuerdo a su grado de participación.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
11	Cuando el contratista no cumpla con entregar el CAO y la Programación PERT-CPM concordante con lo presentado a la suscripción del contrato, actualizado a la fecha de inicio de ejecución de la obra en un plazo no mayor de 7 Días.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Supervisor de Obra
12	Por no mantener el Cartel de Obra en buenas condiciones desde el inicio de obra hasta su recepción, salvo haya ocurrido acción delictual.	0.5 UIT; por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Obra
13	Cuando el contratista entregue documentación incompleta, con errores o fuera del Plazo Normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (Solicitud de Adelantos, Informe de Revisión de Expediente Técnico, Valorizaciones, Prestaciones Adicionales, Ampliaciones de Plazo, Calendario Acelerado, otros establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; o Informes Especiales Solicitados por la Entidad a través de la Supervisión).	0.2 UIT; por ocurrencia y/o por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor de Obra

#### 1.1.17 De las modalidades de ejecución

No aplica

#### 1.1.18 De las contrataciones por relación de ítems, paquetes o tramos

No aplica

#### 1.1.19 De la recepción de obra

Serán según lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para la presente contratación está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, previa autorización de la Entidad.

La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplicaran las penalidades correspondientes.

#### 1.1.20 De la subcontratación

Esta expresamente prohibido la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 1.1.21 Sistema de contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a **Suma Alzada** de acuerdo con lo establecido en las características del expediente técnico y según el literal b) del artículo 35 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 1.1.22 Cuaderno de obra digital

Sera abierto conforme a lo establecido en el Artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (fecha de entrega del terreno).

Las anotaciones y consultas sobre ocurrencias se rigen en concordancia con los Artículos 192° y 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se implementará el **“Cuaderno de Obra Digital”** (COD), en sujeción a lo dispuesto en la Decimotercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, que aprueba los **“Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital”**

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



El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) **tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada**, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.

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

#### 1.1.23 INFORME DE COMPATIBILIDAD PREVIO AL INICIO DE OBRA.

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

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

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

**CONTENIDO MINIMO DEL INFORME DE COMPATIBILIDAD:**

INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO – TERRENO

INDICE

A.- RESUMEN EJECUTIVO

B.- GENERALIDADES:

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

C.- TRABAJOS DE CAMPO:

- C.1 Levantamiento topográfico.
- C.2 Geología.
- C.3 Hidrología.
- C.4 Canteras.
- C.5 Puntos de Agua.
- C.6 Suelos y pavimentos.
- C.7 Obras de arte y drenaje existentes.
- C.8 Botaderos.

D.- REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

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

E.- VERIFICACIÓN DE METRADOS POR PARTIDA

F.- PROPUESTAS DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS

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

G.- PROPUESTAS DE CAMBIOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

H.- VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

J.- OBSERVACIONES

K.- CONCLUSIONES

L.- RECOMENDACIONES

M.- ANEXOS

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

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



#### 1.1.24 De las Valorizaciones

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

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

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

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

##### a) Capítulo I: Generalidades

- Datos Generales de la Obra
- Descripción del Proyecto
- Metas Físicas
- Objetivos del proyecto
- Hoja resumen de la valorización
- Ficha técnica de la obra detallada

##### b) Capítulo II: Control de Avance Físico

- Metrados de Obra correspondientes al Mes Valorizado.
- Cronograma valorizado actualizado (vigente).
- Cronograma Gantt
- Avance Físico Mensual Programado vs. Ejecutado.
- Curva S de avance porcentualizada.

##### c) Capítulo III: Control de Obra

- Control de Campo (Indicando Pruebas Técnicas tales como cuadros de rotura de probetas, pruebas de próctor, etc.)
- Control de Calidad de Materiales (certificados de calidad)
- Control de Equipos y Herramientas (certificados de calibración)
- Control de Mano de Obra (capacitación del personal)

##### d) Capítulo IV: Control Económico-Financiero

- Valorización del mes con firma del supervisor y residente
- Control de Adelanto Directo (de corresponder)





- Control de Adelanto por Materiales (de corresponder)
- Control de Cartas Fianzas o Garantías (de corresponder)

e) **Capítulo V: Modificaciones al Proyecto (De corresponder)**

- Ampliaciones de plazo
- Adicionales de obra
- Deductivos de obra
- Mayores Gastos Generales

f) **Capítulo VI: Planos de replanteo finales**

- Planos replanteados para la recepción de obra (solo en la última valorización)

g) **Capítulo VII: Comentarios y Sugerencias**

- Problemas Presentados y Forma de Solución
- Conclusiones y Recomendaciones
- Planificación de Trabajos para próximo mes, coordinados previamente con el Inspector o Supervisor de obra. (Lookahead de Obra Mensual)

h) **Capítulo VIII: Anexos**

- Copia de resultados de laboratorio, que estén certificados y acreditados. (de ser el caso)
- Copia de protocolo de prueba (de ser el caso)
- Copia de Folios del Cuaderno de Obra (siempre)  
Panel Fotográfico (siempre)
- Copia Cartas Fianza (según corresponda)
- Copia del pago del seguro complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (según corresponda)
- Copias de control de seguridad en obra (Charlas diarias, partes de uso de maquinaria, ATS, etc.)
- Copia de pagos a CONAFOVICER, ESSALUD, ONP/AFP, etc. (según corresponda)
- Copia Contrato.

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

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

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

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

**1.1.25 De la Liquidación de obra**

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



culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

Toda discrepancia respecto a la liquidación incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas en el artículo 45 del TUO de la LCE y el artículo 210 del RLCE sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

a) Definir los Metrados Finales.

Precios Unitarios.- En base a los metrados realmente ejecutados finales, según planos de replanteo.

Suma Alzada.- En base a los metrados contratados.

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



- n) Finalmente la suma algebraica de los montos determinados en los puntos anteriores da el monto líquido de la Liquidación técnico de contrato de obra.

#### 1.1.26 LIQUIDACION FINANCIERA:

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

#### INDICE DEL CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICO DE OBRA:

##### CARATULA

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

##### I. ÍNDICE

Donde el contenido de la documentación será ordenado y numerado.

##### II. GENERALIDADES

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

2.1 N° De Contrato y Fecha:

2.2 Sistema

2.3 Monto Contratado (Original)

2.4 Entrega de Terreno

2.5 Fecha de Inicio.

2.6 Plazo de Ejecución Original

2.7 Ampliación de Plazo Obra:

2.8 Plazo total

2.9 Fin del Plazo Contractual:

2.10 Término Real de Obra:

2.11 Atraso en entrega de obra:

2.12 Fecha Recepción de obra:

##### III. OBJETIVO

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

##### IV. FICHA TÉCNICA

##### V. BASE LEGAL.

##### VI. UBICACIÓN DEL PROYECTO





- VII. DOCUMENTOS SUTENTATORIOS (todos los documentos que sustente el contenido de la Liquidación, descriptivo, los mismos deberán ser adjuntados en los anexos).
- VIII. DESCRIPCIÓN DE LA PARTE RESALTANTE DEL CUADERNO DE OBRA
- IX. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA
- X. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS PARTIDAS Y/O COMPONENTES.
- XI. RESUMEN PRESUPUESTAL
- XII. METRADOS REALMENTE EJECUTADOS
- XIII. CUADRO DE RESUMEN DE TODAS LAS VALORIZACIONES TRAMITADOS CON SUS RESPECTIVAS CONFORMIDADES DE PAGO.
- XIV. RESUMEN DE VALORIZACIONES FINALES Y MENSUALES
- XV. CUADRO DE CONTROL DE LOS ADELANTOS Y AMORTIZACIONES
- XVI. EL CALENDARIO DE AVANCE DE LA OBRA PROGRAMADA
- XVII. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL IMPLEMENTADO EN LA ZONA DE LAS OBRAS.
- XVIII. OBSERVACIONES
- XIX. CONCLUSIONES
- XX. RECOMENDACIONES
- XXI. ANEXOS
  - 1.- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
  - 2.- FORMATO SNIP DE VIABILIDAD
  - 3.- RESOLUCIONES
    - 3.1 APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
    - 3.2 APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA
    - 3.3 APROBACIÓN DE AMPLIACIONES DE PLAZO
    - 3.4 APROBACIÓN DE DEDUCTIVOS
  - 4.- PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD, ROTURAS DE PROBETAS DE CONCRETO.
  - 5.- ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
  - 6.- ACTA DE INICIO DE OBRA
  - 7.- ACTA DE TÉRMINO DE OBRA
  - 8.- DESIGNACIÓN Y/O CONTRATO SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE OBRA
  - 9.- PANEL FOTOGRÁFICO (desde el inicio hasta el final de la ejecución de obra, en cada foto su descripción)
  - 10.- PLANOS DE REPLANTEO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES
  - 11.- CUADERNOS DE OBRA ORIGINAL
  - 12.- CONTRATO DE OBRA Y ADENDAS (DE SER EL CASO)
  - 13.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE OBRA (DE SER EL CASO)
  - 14.- ACTA DE CONCILIACIÓN (DE SER EL CASO)
  - 15.- SENTENCIA DE LAUDO ARBITRAL (DE SER EL CASO)
  - 16.- OTROS QUE SEAN RELEVANTES DE ACUERDO A LA OBRA.

**ÍNDICE DEL CONTENIDO MÍNIMO DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRA:**

**CARATULA**

LITERAL (INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS, BASE LEGAL, ANTECEDENTES PRESUPUESTALES, OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES)

**LIQUIDACIÓN FINANCIERA**

CONSOLIDADO DE LOS SALDOS.

**ANEXOS:**

- 1. CUADRO DE COSTOS DE INVERSIÓN.
- 2. CUADRO DE DESEMBOLSOS
- 3. REEMBOLSOS Y SALDO POR REEMBOLSAR AL MPA
- 4. SALDO POR AMORTIZAR Y REINTEGROS
- 5. AMORTIZACIONES DE MATERIALES



- 6. AMORTIZACIONES DE ADELANTOS
- 7. SALDOS POR REEMBOLSAR E REINTEGROS DE SER EL CASO.
- 8. ANEXOS

- a) Comprobantes de pago de todas sus valorizaciones con todos los sustentos
- b) Constancia de no adeudo a sus proveedores y/o trabajadores, emitida por una autoridad de la zona (juez de paz y/o alcalde).
- c) Contratos y/o convenios.
- d) Carta de garantía de fiel cumplimiento actualizado.
- e) Certificado de no adeudo, expedida por la Autoridad ya sea

**a) EJECUCIÓN DE OBRA**

- El CONTRATISTA ejecutará la Obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico y estudios, aprobados.
- Las licencias, autorizaciones y pagos a concesionarios que sean necesarias para la ejecución de la obra serán tramitadas por intermedio de LA ENTIDAD, precisándose que los derechos y pagos que se originen en el marco de la ejecución de Obra serán canceladas por el Contratista
- Los materiales, herramientas, equipos, mano de obra, impuestos y otros de similitud, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, los mismos que están considerados y definidos en el Expediente Técnico; Ley y Reglamento de Contrataciones vigente; Contrato de Ejecución de Obra y Bases del Procedimiento de Selección.
- Los criterios de ejecución involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de obras de carácter vial, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de una obra de alta complejidad, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.
- Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el CONTRATISTA, es el especialista y conoce las prácticas de construcción de obras de similares características.
- Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la ENTIDAD, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructuras similares
- La aprobación a los procedimientos constructivos, por parte de la SUPERVISION, será antes del inicio de obras. Para lo cual, el CONTRATISTA (postor ganador) presentará los procedimientos constructivos a implementar durante la ejecución de la obra como es de orden en los plazos y formas coordinadas y previstas con la supervisión.
- El CONTRATISTA presentará la relación de los profesionales participantes en cada una de las especialidades para la ejecución de la Obra, reservándose la ENTIDAD el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto; incluso habiendo pasado la valla de la evaluación y perteneciendo a la propuesta ganadora.



- Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.
- Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados, en los plazos propuestos se encuentran incluidos dentro del monto referencial y a cargo del CONTRATISTA.

#### 1.1.27 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 (03) árbitros, siendo uno de ellos designado por "LA ENTIDAD", y el cual será organizado y administrado por el Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (05) días hábiles, debiendo asumir la parte que solicita el arbitraje la totalidad de los costos arbitrales que dicho procedimiento genere, con excepción de aquellos costos a que se refieren los literales d), e) y f) del artículo 70° de la Ley de Arbitraje, siendo esta disposición vinculante para los árbitros. Asimismo, las partes no someten la resolución de sus controversias a procesos arbitrales acelerados ni árbitros de emergencia.

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

Las controversias sobre nulidad de contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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



#### 1.1.28 Valor referencial

El Valor referencial de Obra, asciende al monto de **S/ 4,494,024.82 (Cuatro Millones Cuatrocientos Noventa y Cuatro Mil Veinticuatro con 82/100 soles).**

### 1.2 CONDICIONES EN LAS QUE DEBE EJECUTARSE LA CONTRATACION

#### 1.2.1 Lugar de ejecución

##### Ubicación.

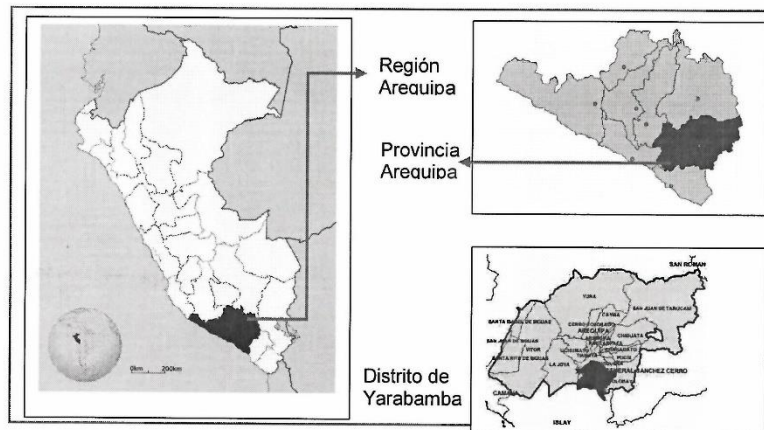
El Distrito de Yarabamba se encuentra localizado a 20km. De la ciudad de Arequipa, en la provincia de Arequipa, Región Arequipa, a los 16823 39" de Latitud Sur y 71928 33" de Longitud Oeste, se desarrolla desde la margen izquierda del valle bajo del río Yarabamba afluente del río Tingo Grande hasta los límites con la provincia de Islay. Cuenta con una superficie de 5372188 km<sup>2</sup>. Su punto mas bajo corresponde a 2,460 m.s.n.m, y su punto mas alto de 2,700 m.s.n.m.

A continuación, se detalla la ubicación:

- **Región** : Arequipa

- **Provincia** : Arequipa
- **Distrito** : Yarabamba
- **Localidad** : PP.TT Yarabamba.
- **Código Ubigeo**: 040127
- **Región Geográfica**: Sierra.

*Macro localización del Distrito de Yarabamba*



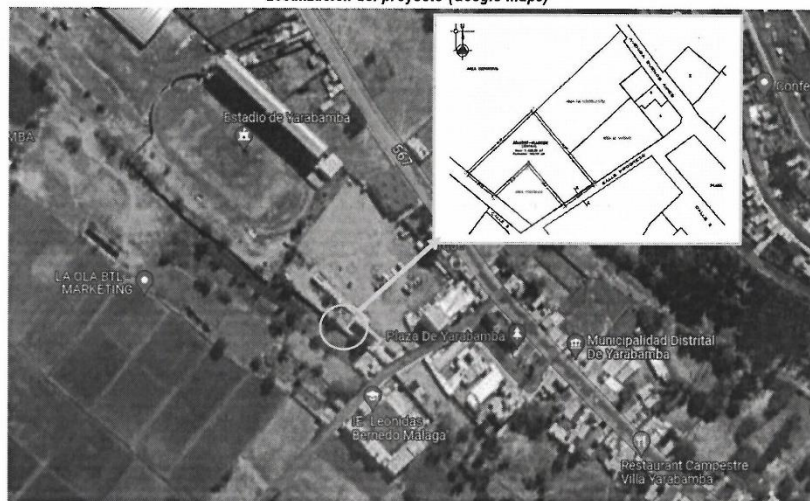
El proyecto se ubica en el Pueblo Tradicional de Yarabamba, donde se ha destinado un área para la construcción del almacén y archivo central de la municipalidad, este terreno tiene las siguientes colindancias:



- **Por el FRENTE:** Con Calle Progreso; en línea recta de 16.15 ml.
- **Por el FONDO:** Con Complejo Multideportivo; en línea recta de 39.50 ml.
- **Por la IZQUIERDA:** Con Calle 2, municipalidad distrital de Yarabamba; en línea recta de tres tramos de 25.60, 21.81 y 6.74 ml.
- **Por la DERECHA:** Con municipalidad distrital de Yarabamba; en línea recta de 33.86 ml.



Localización del proyecto (Google Maps)



#### LIMITES DEL DISTRITO DE YARABAMBA

- Por el Norte: Distrito de Mollebaya
- Por el Este: Distrito de Polobaya
- Por el Sur: Valle de Tambo-Parte alta (Moquegua)
- Por el Oeste: Distrito de la Joya y Tiabaya

#### VIAS DE ACCESO

La vía de acceso para llegar a la zona de estudio es a través de la vía terrestre de la ciudad de Arequipa.

##### 1.2.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución de la obra es de **trescientos sesenta (360) días calendario**. El plazo de inicio de la obra será desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones establecidas en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, previo al inicio efectivo de la obra el contratista deberá contar con los seguros señalados en el numeral 1.4.1.4.

##### 1.2.3 Adelantos

La Entidad establece la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales o insumos, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### 1.2.3.1 Adelanto directo

LA ENTIDAD a solicitud del contratista otorgara un adelanto directo para la ejecución de la Obra hasta por diez por ciento (10%) correspondiente al monto del contrato original.

El contratista, dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes a la suscripción de contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, la Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Vencido el plazo



para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

La amortización del adelanto, se realizará mediante descuentos proporcionados a los montos valorizados.

#### 1.2.3.2 Adelanto de materiales

La entidad otorgará adelantos para materiales o insumos hasta el 20% del monto del CONTRATO ORIGINAL, conforme a lo establecido en el artículo 182 del RLCE, según calendario de adquisición de materiales o insumos.

Para materiales o insumos, los que en conjunto no deben superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original correspondiente a la ejecución de obra + Mobiliario y/o Equipamiento (de corresponder), en concordancia con el calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el Contratista respecto al Presupuesto Ofertado de ejecución de obra. Dicho calendario de adquisición de Materiales o Insumos es el que corresponde al de la presentación de documentos para la firma del contrato. Este se presentará una vez iniciado el plazo de ejecución de obra.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de OCHO (08) días calendarios previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de SIETE (07) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA o POLIZA DE CAUCION y el comprobante de pago respectivo.

#### 1.2.4 Forma de pago

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

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

Documentos para el pago

- ✓ La valorización mensual de obra (según anexo N° 02)
- ✓ El informe del inspector o supervisor de obra con la conformidad de la valorización presentado por el contratista.

#### 1.2.5 Formula de reajuste

Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar 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 deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan. La entidad realizará el pago de los reajustes en la liquidación final sin reconocimiento de intereses. Los reajustes se calcularán conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento de la Ley 30225.

#### 1.2.6 Garantía y Responsabilidad del Contratista por vicios ocultos

La recepción de la obra por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por el periodo de siete (7) años contabilizados desde el día siguiente de firmada el Acta de Recepción de Obra. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje conforme al Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista en ningún caso debe eludir su responsabilidad por los trabajos que hubieren sido encontrados defectuosos o con vicios por la Entidad, ni negarse a repararlos o reconstruirlos, según sea el caso; bajo el pretexto de haber sido aceptados por el supervisor o inspector. Para tales efectos rigen las normas del Código Civil sobre responsabilidades de carácter contractual y extracontractual, así como los artículos 1782°, 1783°, 1734° y 1785° del citado código. El artículo 40° del Texto Único Ordenado por la Ley de Contrataciones del Estado el plazo de responsabilidad del contratista será de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción de obra, por las características de la obra ejecutada, en función de las normas técnicas aplicables al proyecto. Durante este lapso el contratista se responsabiliza por la destrucción total o parcial, peligro de ruina o graves defectos por vicios de la construcción. En ese sentido, el postor deberá declarar la obligación de responsabilidad del contratista como parte de los requerimientos mínimos. Debe asumir total y directa responsabilidad por las demandas, reclamos, pérdidas y acciones derivadas de acto

o u omisiones imputables al contratista subcontratista o personal empleado o contratado en la Obra o la ejecución de la obra, o que se realicen durante esta.



Se entiende la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos de la obra que ejecutará EL CONTRATISTA también podrá ser exigida por la Entidad destinataria o administradora de la Obra.

EL CONTRATISTA también está Obligado a cumplir, solidariamente con EL CONSULTOR DE OBRA, y según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.

La conformidad por parte de LA ENTIDAD del servicio prestado por EL CONTRATISTA, no enerva, ni limita en lo absoluto, su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONTRATISTA exigiéndole la explicación y corrección del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo perentorio acorde con el daño o defecto detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento la subsanación de estos daños, vicios o defectos, son de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación referida a la obra que ejecutará para ésta, en las oportunidades que sean necesarias dentro del plazo de garantía establecido.

EL SUPERVISOR será solidario con EL CONTRATISTA, por los vicios ocultos o defectos detectados en la obra postinamente a su conformidad y recepción, salvo que acredite indubitadamente no ser



responsable de ello.

#### 1.2.7 Supervisión y control de la obra

LA municipalidad Distrital de Yarabamba controlará los trabajos efectuados por el contratista a través del Inspector o Supervisor obra según sea el caso quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

El Inspector o Supervisor de Obra tendrá la autoridad suficiente para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra, suspender los trabajos y rechazar u ordenar el retiro de los materiales o equipos por mala calidad o cuando no cumplan las especificaciones técnicas, para asegurar la calidad de la obra, y resolverá las interrogantes que puedan presentarse durante la ejecución.

### 1.3 OTRAS CONSIDERACIONES Y OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 1.3.1 Otras obligaciones del contratista

##### 1.3.1.1 Obligaciones de término de obra

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

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

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier Obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios, debiendo indicar la obligación de indemnizaciones de su oferta Independiente de las penalidades indicadas, en caso de atraso por causales imputables al contratista en la entrega de la Obra con respecto a la fecha consignada en el Calendario de Avance de Obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de la servicios del supervisor. Lo que genera un mayor costo, el contratista se obliga a pagar un monto equivalente al de los servicios indicados, el que se deducirá de las valorizaciones, retenciones o garantías, si aquellas no fueran suficientes.



##### 1.3.1.2 Cronograma de ejecución

Una vez definida la fecha de inicio de la obra, el CONTRATISTA deberá presentar a la SUPERVISION, el Cronograma de Ejecución adecuado a dicha fecha de inicio, concordado con un diagrama PERT o CPM y un Plan General de los trabajos a ejecutar para su aprobación. En estos documentos se indicará claramente, las fechas fundamentales (secuencia) de la Obra, métodos constructivos, rendimientos asumidos, protocolo de pruebas y todos los demás datos necesarios para la correcta, oportuna ejecución y control de la Obra. Conjuntamente con estos documentos el Contratista deberá entregar el Cronograma de empleo de personal, por categorías, el Cronograma de utilización de materiales y en general de todos los trabajos y actividades definidos dentro de los términos

contractuales. La ruta crítica debe quedar plenamente identificada en la red de programación. En el cronograma debe indicarse para cada actividad, las actividades precedentes y siguientes, el código de la actividad, duración, inicios y términos más temprano y tardíos, holguras. Conjuntamente con el diagrama de redes, el CONTRATISTA presentará lo siguiente:

Cronogramas GANTT de ejecución de las Obras adecuado a la fecha de inicio contractual

Listado de todas las actividades arregladas por inicio más temprano.

Listado de todas las actividades arregladas por hólcura

Listado de todas las actividades agrupadas por responsables (el CONTRATISTA, SUPERVISION y la ENTIDAD).

Listado de todas las actividades agrupadas por sector del Proyecto.

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

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

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



#### 1.3.1.3 Plan de manejo ambiental

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

#### 1.3.1.4 Plan de seguridad y salud en el trabajo

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

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

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

Asimismo, de acuerdo a la normatividad vigente, deberá tomar como línea base el Plan de Seguridad

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

**1.3.1.5 Gestión de riesgos para la ejecución de la obra**

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

**1.3.1.6 Responsabilidad por materiales y equipos**

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

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

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



**1.3.1.7 Retiro de equipos o materiales**

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

En caso de resolverse el Contrato, el Contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la obra, en el plazo de cinco (05) días de efectuado el inventario de obra, en caso de no cumplir con esta obligación la ENTIDAD procederá a retirar de la obra dichos bienes con cargo a las valorizaciones, liquidación y/o garantías que tuviera pendientes el Contratista y será de responsabilidad del Contratista cualquier pérdida, robo, o detrimento de dichos bienes, no procediendo tipo de pago o reconocimiento a favor del Contratista por los bienes dejados en obra.

**1.3.1.8 Seguros**





- En la ejecución de obra se deben mostrar la presentación de las pólizas de seguros que estén presupuestados en el expediente técnico, necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizarán y los terceros eventualmente afectados.
- Todo el personal del CONTRATISTA incluido el personal técnico y profesional previo inicio de sus labores, deberá contar con su respectiva póliza de seguros complementario de Trabajo de Riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como sus equipos de protección individual (EPI) según la especialidad que desarrollen.
- El CONTRATISTA en cumplimiento con el Reglamento de Seguridad y Salud para el sector construcción aprobados mediante D.S. 011-2019-TR, deberá presentar previo al inicio de sus labores el Plan de Seguridad y Salud en Trabajo.
- El CONTRATISTA antes de inicio de la obra, deberá tomar en cuenta todos los Seguros y Salud que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra, debiendo exhibir ante la entidad las pólizas correspondientes, las veces que sean necesarios, estas pólizas deberán indicar el nombre, ubicación de la obra y nombre del proceso.
  - Seguro por accidentes
  - Seguro contra todo riesgo
  - Seguro complementario de Riesgo y Trabajo
- El CONTRATISTA en cumplimiento con el Reglamento de Seguridad y Salud por el sector construcción aprobada mediante D.S. 011-2019-TR, deberá contar al inicio de sus labores con:
  - Protocolo de autorización de visitas a obra
  - Protocolo para la Interrupción de actividades en caso de peligro Intermitente.
- El CONTRATISTA deberá prever que su personal para ser declarado apto y pueda iniciar a laborar, será sometido a exámenes médicos ocupacionales e inducciones en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- El supervisor de obra a la entidad, tendrá la potestad de detener las labores en caso incumplan lo referido a seguridad, lo cual no será causal de ampliación de plazo de la obra contratada.

#### 1.3.1.9 COMUNICACIÓN ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

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



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																			
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO <sup>19</sup>																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	<table><tr><td>ITEM</td><td>EQUIPO</td><td>CANT</td><td>UNIDAD</td></tr><tr><td>1.00</td><td>CAMION VOLQUETE 15 M3</td><td>1.00</td><td>UND</td></tr><tr><td>2.00</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3</td><td>1.00</td><td>UND</td></tr><tr><td>3.00</td><td>ESTACION TOTAL TOPOGRAFIA</td><td>1.00</td><td>UND</td></tr><tr><td>4.00</td><td>MARTILLO NEUMATICO - 25/29 KG</td><td>1.00</td><td>UND</td></tr><tr><td>5.00</td><td>PLANCHA COMPACTADORA VIBRAT. 4.0 HP</td><td>1.00</td><td>UND</td></tr><tr><td>6.00</td><td>RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3.</td><td>1.00</td><td>UND</td></tr><tr><td>7.00</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"</td><td>1.00</td><td>UND</td></tr></table>				ITEM	EQUIPO	CANT	UNIDAD	1.00	CAMION VOLQUETE 15 M3	1.00	UND	2.00	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	1.00	UND	3.00	ESTACION TOTAL TOPOGRAFIA	1.00	UND	4.00	MARTILLO NEUMATICO - 25/29 KG	1.00	UND	5.00	PLANCHA COMPACTADORA VIBRAT. 4.0 HP	1.00	UND	6.00	RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3.	1.00	UND	7.00	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1.00	UND
ITEM	EQUIPO	CANT	UNIDAD																																	
1.00	CAMION VOLQUETE 15 M3	1.00	UND																																	
2.00	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	1.00	UND																																	
3.00	ESTACION TOTAL TOPOGRAFIA	1.00	UND																																	
4.00	MARTILLO NEUMATICO - 25/29 KG	1.00	UND																																	
5.00	PLANCHA COMPACTADORA VIBRAT. 4.0 HP	1.00	UND																																	
6.00	RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3.	1.00	UND																																	
7.00	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1.00	UND																																	
	<u>Acreditación:</u>																																			
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																																			
	<div>Importante</div> <div>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</div>																																			
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																			
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE <sup>20</sup>																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	<table><tr><td>N°</td><td>Cargo - rol del plantel profesional clave</td><td>Formación académica</td><td>Grado o título profesional</td></tr><tr><td>1</td><td>Residente de Obra</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td><td>Título Profesional</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Seguridad</td><td>Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de recursos naturales o Ingeniero de Minas o Ingeniero Químico o Ingeniero de seguridad industrial y minera o Ingeniero Mecánico de Fluidos.</td><td>Título Profesional</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario y Ambiental Ingeniero Industrial o Ingeniero Químico o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o de Recursos Ambientales y/o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos renovables y/o Ingeniero Ambiental y de recursos Naturales Ingeniero Forestal y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de Seguridad industrial y Minera v/o Ingeniero Sanitario</td><td>Título Profesional</td></tr></table>				N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional	1	Residente de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Título Profesional	2	Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de recursos naturales o Ingeniero de Minas o Ingeniero Químico o Ingeniero de seguridad industrial y minera o Ingeniero Mecánico de Fluidos.	Título Profesional	3	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario y Ambiental Ingeniero Industrial o Ingeniero Químico o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o de Recursos Ambientales y/o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos renovables y/o Ingeniero Ambiental y de recursos Naturales Ingeniero Forestal y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de Seguridad industrial y Minera v/o Ingeniero Sanitario	Título Profesional																
N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional																																	
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Título Profesional																																	
2	Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de recursos naturales o Ingeniero de Minas o Ingeniero Químico o Ingeniero de seguridad industrial y minera o Ingeniero Mecánico de Fluidos.	Título Profesional																																	
3	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario y Ambiental Ingeniero Industrial o Ingeniero Químico o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o de Recursos Ambientales y/o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos renovables y/o Ingeniero Ambiental y de recursos Naturales Ingeniero Forestal y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de Seguridad industrial y Minera v/o Ingeniero Sanitario	Título Profesional																																	

<sup>19</sup> Según Pliego de absolución de Consultas y observaciones – Observación N° 2, Observación N° 3 y Observación N° 4

<sup>20</sup> Según Pliego de absolución de Consultas y observaciones – Observación N° 10, Observación N° 12 y Observación N° 15

			y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero Mecánico de Fluidos																					
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</li></ul></div>																								
<b>A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE <sup>21</sup></b>																								
<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>Cargo – rol del plantel profesional clave</th><th>Tiempo de experiencia</th><th>Cargos/puestos desempeñados</th><th>Especialidad requerida</th></tr><tr><td>1</td><td>Residente de Obra</td><td>24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td><td>Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra</td><td>En Obras Similares.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Seguridad</td><td>12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td><td>Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o jefe SSOMA y/o seguridad y salud ocupacional y/o Especialista en Prevención y/o prevencionista y/o Especialista en impacto ambiental y seguridad y/o Especialista en Impacto Ambiental y Seguridad y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.</td><td>En Obras en general</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista Ambiental</td><td>12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td><td>Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o SSOMA o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.</td><td>En Obras en general</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</p></div>					N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Tiempo de experiencia	Cargos/puestos desempeñados	Especialidad requerida	1	Residente de Obra	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra	En Obras Similares.	2	Especialista en Seguridad	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o jefe SSOMA y/o seguridad y salud ocupacional y/o Especialista en Prevención y/o prevencionista y/o Especialista en impacto ambiental y seguridad y/o Especialista en Impacto Ambiental y Seguridad y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	En Obras en general	3	Especialista Ambiental	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o SSOMA o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	En Obras en general
N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Tiempo de experiencia	Cargos/puestos desempeñados	Especialidad requerida																				
1	Residente de Obra	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra	En Obras Similares.																				
2	Especialista en Seguridad	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o jefe SSOMA y/o seguridad y salud ocupacional y/o Especialista en Prevención y/o prevencionista y/o Especialista en impacto ambiental y seguridad y/o Especialista en Impacto Ambiental y Seguridad y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	En Obras en general																				
3	Especialista Ambiental	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o SSOMA o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	En Obras en general																				

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <sup>22</sup></b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar (Público y/o privado) a: Obras de edificaciones: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o instalación y/o implementación (en</p>

<sup>21</sup> Según Pliego de absolución de Consultas y observaciones – Observación N° 9, Observación N°11, Observación N°13 y 14

<sup>22</sup> Según Pliego de absolución de Consultas y observaciones – Observación N° 1

<p>las siguientes intervenciones): Servicios de archivo central y/o Almacén Central y/o <del>cercos perimétricos</del> y/o residencias y/o casa hacienda y/o bibliotecas y/o salón de usos múltiples y/o salón de convenciones y/o prestación de servicios públicos y/o local ecoturístico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>23</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p> <div data-bbox="279 1249 1353 1370" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
---

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i></li> <li><i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i></li> </ul>
--

<sup>23</sup> De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>93<sup>24</sup> puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	7 puntos <sup>25</sup>
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i></p> </div>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>

<sup>24</sup> De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

<sup>25</sup> Hasta 17 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	7 puntos <sup>25</sup>
<p><b>B.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN EN OBRAS DE EDIFICACIÓN COMO: COMPLEJOS DEPORTIVOS, SALÓN MULTIUSOS, PLAZAS, COMERCIALES <sup>26 27</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>28</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>31</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>32</sup>, y estar vigente<sup>33</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde</p>	

<sup>26</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>27</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>28</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>31</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>32</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>33</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	7 puntos <sup>25</sup>
<p>con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN EN OBRAS DE EDIFICACIÓN COMO: COMPLEJOS DEPORTIVOS, SALÓN MULTIUSOS, PLAZAS, COMERCIALES <sup>34 35</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>36</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN EN OBRAS DE EDIFICACIÓN COMO: COMPLEJOS DEPORTIVOS, SALÓN MULTIUSOS, PLAZAS, COMERCIALES <sup>39 40</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>41</sup></p>	

<sup>34</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía entre otros.

<sup>35</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>40</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>41</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	7 puntos <sup>25</sup>
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>42</sup> , y estar vigente <sup>43</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta documento que acredita que obtuvo el sello “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No presenta documento que acredita que obtuvo el sello “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>44</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>45</sup>, y estar vigente<sup>46</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>47</sup></b>

<sup>42</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>43</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>44</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>45</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>46</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>47</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**Importante**

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

## 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 DENOMINADA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20221150733, con domicilio legal en PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY-1**, para la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", 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 CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>48</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en periodos de valorización MENSUALES, 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

<sup>48</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de sesenta (60) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de Trescientos sesenta (360) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

“LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20%<sup>49</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por EL CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de ocho (08) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad

<sup>49</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de siete (07) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

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

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

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

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

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

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

Anexo N° 03									
Formato para asignar los riesgos									
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	1		2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA DISTRITO DE YARABAMBA – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	
		Fecha	6/10/2023				Ubicación Geográfica	DISTRITO DE YARABAMBA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	
3.INFORMACIÓN DEL RIESGO			4 PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
			Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
R001	Riesgos derivados por eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes	Alta Prioridad	X				Estar atentos a los informes meteorológicos, de acuerdo a ello tomar las medidas preventivas. Así mismo se debe realizar capacitaciones sobre contingencias y charlas frente a estos casos.		X
R002	Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobreplazos durante el periodo de ejecución de obra.	Alta Prioridad		X			Gestionar ampliaciones de plazo y presupuestos para adicionales de obra y verificar su cumplimiento por parte de la entidad dentro del marco legal del RLCE. Contar con especialistas en planificación y programación de la obra. Ejecutar la carta fianza de ser el caso con la finalidad de culminar la ejecución de la obra.		X
R003	Riesgo de conflictos sociales para el contratista por discrepancia con el personal y/o sindicato de construcción civil u otra organización que deriven en la paralización parcial o definitiva de la obra.	Prioridad Moderada			X		Informe preliminar antes del inicio de obra respecto del alcance y condiciones de trabajo (salarios, rendimientos en los trabajos, horarios, etc.). Reuniones con la comunidad, el sindicato para articular los diferentes puntos de vista.	X	X
R004	Riesgo de errores o deficiencias en el diseño, los cuales distorsionen el costo o afecten la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o generen retrasos en la ejecución de la obra.	Baja Prioridad			X		El Contratista debiera evaluar las inconsistencias del Expediente Técnico y presentar su informe de compatibilidad. Debera de coordinar con el consultor para la elaboración y/o ratificación de los cambios requeridos. El supervisor debe sustentar y tramitar los cambios que se requiera.	X	X
R005	Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en el estudio de impacto ambiental.	Baja Prioridad	X				Adecuar los procesos y métodos constructivos de manera que la afectación ambiental sea mínima y siempre dentro de los parámetros ambientales reglamentarios.		X
R006	Riesgo de retraso de la obra debido a retrasos en el pago del contratista por parte de la entidad contratante.	Baja Prioridad			X		Solicitar al contratista y supervisor de obra, remitan oportunamente la valorizaciones de obra debidamente revisada y con toda la documentación requerida. Cumplir con los tiempos estipulados en los procedimientos de este tipo, para trámite de pago oportuno al contratista.	X	X
R007	Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños de terceros	Alta Prioridad		X			Verificación de los EPP, seguimiento y control de los procesos constructivos.Capacitaciones, simulacros, señalización y charlas de inducción permanente. En caso ocurriera, Gestionar que la empresa aseguradora cubra los riesgos existentes, de acuerdo al seguro		X
R008	Riesgos de obtención de permisos y licencias expedidas por las instituciones u organismos públicos.	Baja Prioridad		X			Adecuar los procesos de tramite que la entidad cubra los riesgos existentes, de acuerdo a la normativa.	X	

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 7 años, contados a partir de la conformidad de la recepción TOTAL de la obra.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al Supervisor de Obra, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Supervisor de Obra
3	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.60 UIT; por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de Obra
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.6 UIT; por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra
5	Cuando el personal de Obra labore sin Equipo Básico de Protección Personal (EPP); según Norma G 0.50 de RNE.	0.10 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
6	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal y vehicular; según Norma G 0.50 del RNE.	0.20 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
7	Cuando el contratista incumpla con ejecutar su obligación con el Equipamiento Estratégico ofertado o estos se encuentren inoperativos.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra

8	Cuando el contratista utilice materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
9	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
10	Cuando el Plantel Profesional no se encuentra en obra de acuerdo a su grado de participación.	0.50 UIT; por cada caso detectado por día.	Según informe del Supervisor de Obra
11	Cuando el contratista no cumpla con entregar el CAO y la Programación PERT-CPM concordante con lo presentado a la suscripción del contrato, actualizado a la fecha de inicio de ejecución de la obra en un plazo no mayor de 7 Días.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Supervisor de Obra
12	Por no mantener el Cartel de Obra en buenas condiciones desde el inicio de obra hasta su recepción, salvo haya ocurrido acción delincuencia.	0.5 UIT; por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Obra
13	Cuando el contratista entregue documentación incompleta, con errores o fuera del Plazo Normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (Solicitud de Adelantos, Informe de Revisión de Expediente Técnico, Valorizaciones, Prestaciones Adicionales, Ampliaciones de Plazo, Calendario Acelerado, otros establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; o Informes Especiales Solicitados por la Entidad a través de la Supervisión).	0.2 UIT; por ocurrencia y/o por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor 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 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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

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

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

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



lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>50</sup>**

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

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

El arbitraje será de tipo institucional.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante el arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

<sup>50</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>51</sup>.*

<sup>51</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA**

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

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**, de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL ARCHIVO CENTRAL Y ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>54</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>54</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

4	IGV <sup>55</sup>	
5	Monto total de la oferta	

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

<sup>55</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo  
i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores  
y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-MDY-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2024-MDY-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>56</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>57</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>58</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>59</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>60</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>56</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>57</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>58</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>59</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>60</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>56</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>57</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>58</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>59</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>60</sup>
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2024-MDY-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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