



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO

**BASES INTEGRADAS PARA LA CONTRATACIÓN DE EJECUCION DE LA
OBRA:**

**"CONSTRUCCIÓN DE DOBLE MURO PERIMÉTRICO DEL
CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO, DISTRITO DE
ANDRES AVELINO CÁCERES DORREGARAY,
PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE
AYACUCHO"**

CONVOCATORIA PRIVADA MAYOR N° 04-2024-SBA

Ayacucho, octubre 2024



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **Sociedad** de Beneficencia de Ayacucho
RUC N° : 20143117422
Domicilio legal : Jr. San Juan de Dios N° 161, Ayacucho – Huamanga – Ayacucho

1.2. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
- Decreto Legislativo N° 1411
- Ley de Cementerios y Servicios Funerarios
- Ley N° 268787, Ley general de sociedades
- Manual de procedimientos para la adquisición de bienes, contrataciones de servicios y ejecución de obras de la SBA-2024
- Lineamientos para la implementación de buenas prácticas de gestión de las Sociedades de Beneficencia
- Reglamento nacional de edificaciones
- Otras normas supletorias.

1.3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE EJECUCION DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE DOBLE MURO PERIMÉTRICO DEL CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO, DISTRITO DE ANDRES AVELINO CÁCERES DORREGARAY, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

1.4. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial estimado asciende a la suma de **S/ 299,847.32 (Doscientos Noventa y Nueve Mil Ochocientos Cuarenta y Siete con 32/100 Soles)**. Estos precios consideran Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo.

El Límite inferior y superior del valor referencia es el siguiente:

Valor Referencial (VR)	Límites ¹
	Inferior
S/ 299,847.32 (doscientos noventa y nueve mil ochocientos cuarenta y siete con 32/100 Soles)	S/. 269,862.59 (Doscientos Sesenta y Nueve Mil Ochocientos Sesenta y Dos con 59/100 Soles)

¹ 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.



1.5. AUTORIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Memorando N° 125-2024-SBA-P-GG "APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION", con fecha de autorización y/o aprobación 01/10/2024

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09: Recursos Directamente Recaudados (Ingresos Propios Recaudados)

1.7. PLAZOS

El plazo para la ejecución de la obra es de sesenta (60) días calendarios, que se contará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

1.8. TIPO DE CONTRATACION

CONVOCATORIA PRIVADA MAYOR

1.9. COSTO DE REPRODUCCION Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE DE LA OBRA

Los participantes 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	:	Unidad de Contabilidad y Tesorería, ubicado en Calle San Juan de Dios 161
Recoger en	:	Oficina de Tesorería
Costo de bases	:	Impresa: S/ 10.00
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ 100.00 Digital: S/ 20.00

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



CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 22 de octubre del 2024
Inscripción de participantes	: Desde las: 8:00 horas, del 22 de octubre del 2024
En Tramite Documentario o mediante correo electrónico:	Hasta las:16:00 horas, del 29 de octubre del 2024 beneficencia@gamil.com
Formulación de consultas y observaciones a las bases	: 24 de octubre del 2024
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 25 de octubre del 2024
Integración de bases	: 28 de octubre del 2024
Presentación de propuestas	: 30 de octubre del 2024 : Mesa de partes de la Sociedad de Beneficencia de Ayacucho sito en Jr. San Juan de Dios N° 161. Ayacucho – Huamanga - Ayacucho,
Evaluación de Propuestas	: 31 de octubre del 2024
Otorgamiento de la Buena Pro	: 31 de octubre del 2024

2.2. CONTENIDO DE LA OFERTA

El participante presentará su oferta de manera física, dentro del horario y fecha establecido en el cronograma del procedimiento.

El participante debe de verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el contenido sea legible sin enmendaduras ni borrones, debidamente foliado (de abajo hacia arriba).

Importante

En la apertura de las propuestas, el Comité verificará la presentación de lo exigido y determina si las mismas responden a los términos de referencia y condiciones del requerimiento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

La Oferta se presentará en un (01) sobre cerrado, que contenga la oferta técnica y económica, dirigido al comité de selección, conforme al siguiente detalle:

Señores
SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AYACUCHO
Jr. San Juan de Dios N° 161, Ayacucho – Huamanga – Ayacucho

CONVOCATORIA PRIVADA MAYOR N° 04-2024-SBA

CONTRATACIÓN DE EJECUCION DE LA OBRA:
"CONSTRUCCIÓN DE DOBLE MURO PERIMÉTRICO DEL CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO, DISTRITO DE ANDRES AVELINO CÁCERES DORREGARAY, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

POSTOR

(NOMBRE DEL POSTOR/DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL POSTOR)



2.3. OFERTA TECNICA

DOCUMENTOS MINIMOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

- a. Declaración jurada de datos del postor (Anexo N° 1).
- b. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta; en caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto; y 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.
- c. El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

- d. Declaración Jurada (Anexo N° 2) señalando que:
 - i. No estar impedido, para contratar con entidades públicas y privadas
 - ii. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
 - iii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
 - iv. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
 - v. 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.
 - vi. Conocer las sanciones contenidas en el código civil.
- e. Declaración Jurada de cumplimiento de los términos y condiciones (Anexo N° 3).
- f. Declaración jurada de plazo de la ejecución de obra. (Anexo N° 4).
- g. Carta de compromiso de cada profesional del personal clave para la ejecución del servicio con firma legalizada (Anexo N° 5).
- h. 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° 6)
- i. Documentos para acreditar los requisitos de calificación.
Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación"
- j. Experiencia del Postor en la especialidad (Anexos N° 7)
- k. Metodología Propuesta, según numeral 12.5 de los Términos de Referencia.

2.4. OFERTA ECONOMICA

Precio de la Oferta (Anexos N° 8)

3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS.

a) Factores de evaluación de la propuesta técnica.

Las bases establecerán los factores de evaluación.

El comité evaluará de acuerdo a una escala que sumará 100 puntos.

Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70), las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.



DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS	DETALLES	PUNTAJE (PUNTOS)
A. DOCUMENTOS MINIMOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS		
DOCUMENTOS MINIMOS PARA LA ADMISION DE LA OFERTA	Presenta Incompleto No presenta	NO ADMITIDO
B. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		
B.1. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DEL POSTOR O EMPRESA CONTRATISTA	Presenta Incompleto No presenta	NO ADMITIDO
B.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO <ul style="list-style-type: none"> • 01 ESTACION TOTAL • 01 NIVEL DE INGENIERO • 01 COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4HP • 02 VIBRADORA DE CONCRETO 4 • 01 MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23HP) • 01 RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS • 01 CAMION VOLQUETE DE 15 M3 	Presenta Incompleto No presenta	NO ADMITIDO
B.3. FORMACION ACADEMICA PERSONAL CLAVE		
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en ingeniería Civil o Arquitectura 	NO ACREDITA	NO ADMITIDO
B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la contratación, públicas o privadas. 	NO ACREDITA	NO ADMITIDO
C. FACTOR DE EVALUACION		
C.1. EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL CLAVE <ul style="list-style-type: none"> • 01 RESIDENTE DE OBRA (computable a partir de la colegiatura) 	> 36 MESES	50
	24>=36 MESES	35
	<24 MESES	NO ADMITIDO
C.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR (ANEXO N° 7) EXPERIENCIA DEL POSTOR	VECES EL VALOR REFERENCIAL	
	>2	50
	1>=2	35
	<1	NO ADMITIDO
TOTAL		100

b) Topes del valor referencial de las bases

En ningún caso podrá exceder el valor referencial y no podrán ser menores al 10%. Las propuestas que excedan al valor referencial o estén por debajo del referido porcentaje, serán descalificadas.

c) Evaluación y calificación de propuesta económica

La evaluación económica consistirá en asignar puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto.

La propuesta evaluada y obtenga mayor puntaje total, será la mejor.

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



Pi. Puntaje de la oferta a evaluar
Oí. Precio de la oferta
Om. Precio de la oferta más baja.
PMP. Puntaje máximo del precio

Importante

En el supuesto de que haya 2 o más ofertas que empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realizara por discriminación, tomando en cuenta el tiempo de experiencia del personal clave(residente de obra) y experiencia del postor..

4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento por el 10% del contrato. Carta Fianza o depósito en cuenta del 10% del valor total del contrato
- b) Copia de vigencia de poder de los representantes legales de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, debidamente actualizado (no mayor a 30 días calendario).
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Ficha RUC, activo y habido, con fecha de impresión en los últimos tres (3) días calendarios a la fecha de presentación.
- e) Copia de DNI Vigente del Representante Legal del Postor, en caso de consorcio de su representante común.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
- g) Consignar correo electrónico y número de whatsapp, para efectos de notificación y/o comunicación.

Los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato, se debe presentar por mesa de partes de la Sociedad de Beneficencia de Ayacucho en horario de Oficina sito en el Jr. San Juan de Dios N° 161, Ayacucho – Huamanga – Ayacucho.

5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Las propuestas tienen carácter de declaración jurada. De encontrarse, durante y después del proceso, así como en todo el servicio, una declaración falsa se retira la buena pro. Si es que no ha firmado el contrato, caso contrario se resolverá el mismo, adjudicándose la buena pro al que quedo segundo según la orden de prelación.

Dentro del siguiente día hábil del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos (según indica el numeral 4), para perfeccionar el contrato en un plazo de cinco (05) días calendarios siguientes al consentimiento de la buena pro, la entidad puede otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de los dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la entidad. Caso de incumplimiento se retira la Buena Pro, adjudicándose esta al segundo lugar en orden de prelación. La entidad tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones para la suscripción del contrato.

6. ADELANTOS

ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

La Entidad no otorgará adelanto para materiales o insumos.

7. INICIO DE PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO



El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación del servicio mediante Resolución Gerencial y se efectuó el pago correspondiente.

8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de forma mensual, y de acuerdo al Avance Físico de Obra ejecutado en el mes, previa presentación del Informe de Valorización Mensual de Obra y la aprobación de la Valorización de Ejecución de Obra por el Supervisor de Obra y la revisión y aprobación de la OEPO y conformidad del área usuaria.

9. CANCELACION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

El proceso de CANCELACION se produce cuando:

- a) Por falta de presentación de la documentación original que el comité le solicite para certificar la originalidad
- b) Se deje sin efecto el otorgamiento de la buena por causas imputables al proveedor y a la entidad
- c) Por recorte presupuestal o desaparezca la necesidad institucional.

El comité informa a la gerencia general los motivos de cancelación dando por concluida el proceso.

- d) El postor ganador No suscriba el contrato dentro del plazo establecido.

El área de contrataciones o el que haga sus veces informa a la Gerencia General con V° B° de la Oficina de Administración y Finanzas y cierra el proceso

10. DECLARACION DE DESIERTO

El proceso de selección será declarado desierto cuando exista solo un postor o cuando no quede ninguna propuesta valida de los postores.

El comité deberá evaluar las posibles causas de la invalidación de los postores, de ser necesario solicitar la reevaluación antes de declararlo desierto.

De declararse desierto en dos oportunidades el comité informará a la gerencia general a fin de que previa evaluación se opte por la contratación directa privada (item 3) del numeral 8.1. La gerencia general autorizará expresamente la contratación directa privada

11. DE LOS CONTRATOS

El área de contrataciones o el que haga sus veces elabora el proyecto del contrato remite a la Oficina de administración y finanzas, para que en el término de 24 horas, previa revisión y análisis del contenido lo vise de ser necesario lo fortalece y lo eleva a la oficina de asesoría legal y esta previa revisión y evaluación le dé el soporte legal y jurídico con arreglo a normas, a su visación en el término de 24 horas, deriva a la Gerencia General para la suscripción.

La responsabilidad del cumplimiento de los términos del contrato recae en el área usuaria y de la ejecución del contrato del área de contrataciones o el que haga sus veces.

Los contratos deberán contener cláusulas de resolución de contrato, de la notificación de la resolución, efectos de la resolución del contrato y otras de acuerdo al lineamiento para la implementación de buenas prácticas de gestión de las sociedades de beneficencia.

12. RESPONSABILIDADES

Según lo dispuestos por el Manual de Compras. Numeral 25.

13. AMPLIACIÓN DE PLAZO

Procede en los casos:

- a) Por atrasos o paralizaciones no atribuibles al contratista, técnicamente sustentado.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor, técnicamente sustentado.

Para ambos casos previa solicitud del proveedor o contratista, el supervisor de obra o el área usuaria según corresponda, mediante un informe técnico o informe debidamente sustentado



informará de la ampliación de plazo con V° B° de su jefe inmediato a la gerencia general para la autorización

14. LIQUIDACIÓN DE OBRA

La liquidación técnica y financiera, estará a cargo del contratista en el plazo previsto en el contrato. Según los Términos de Referencia.

15. LA CONFORMIDAD

La otorga con informe de conformidad el área usuaria (Sub Gerencia de Negocios), quien deberá verificar la prestación, la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales. Conjuntamente con el Supervisor de OEPO.

De existir observaciones se deberá evidenciar en un acta o documento según sea el caso, otorgándose un plazo para la subsanación, en función de la complejidad del bien o servicio u obra, dicho plazo no será menor de 2 ni mayor de 10 días calendario, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Gerencia podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda

Estos procedimientos no serán aplicables cuando los bienes y/o servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en caso de que la SBA, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación aplicándose las penalidades que correspondan.



CAPÍTULO IV TERMINOS DE REFERENCIA

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CONTRATACIÓN DE EJECUCION DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE DOBLE MURO PERIMÉTRICO DEL CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO, DISTRITO DE ANDRES AVELINO CÁCERES DORREGARAY, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

1. OBJETO:

El presente documento tiene la finalidad de establecer los términos de referencia para el servicio de ejecución de obra "CONSTRUCCIÓN DE DOBLE MURO PERIMÉTRICO DEL CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO, DISTRITO DE ANDRES AVELINO CÁCERES DORREGARAY, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

2. UBICACION:

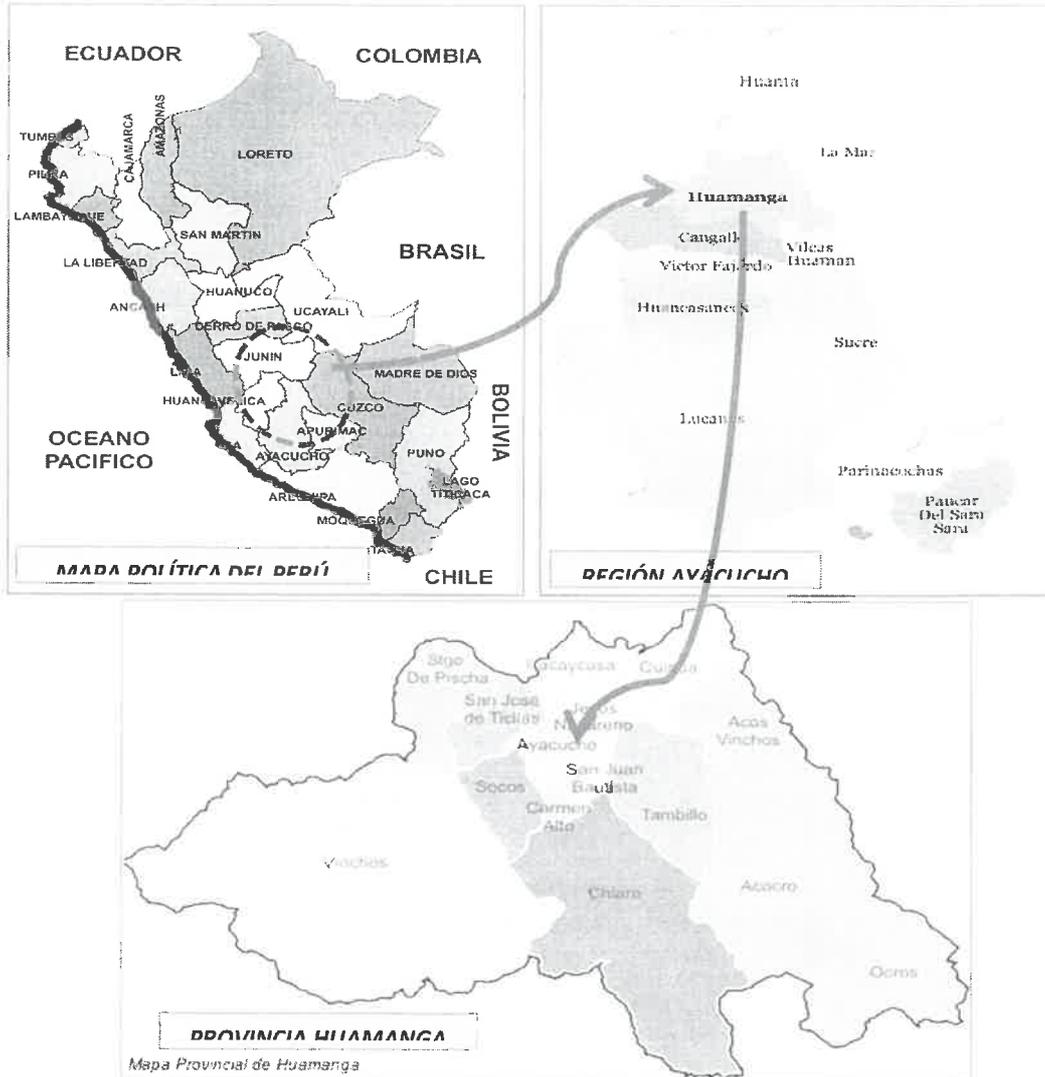
Departamento : Ayacucho

Provincia : Huamanga

Distrito : Ayacucho

Lugar : Av. Abancay-Cementerio General de Ayacucho

Ubicación política del distrito



3. ENTIDAD CONTRATANTE:

La Entidad Contratante: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AYACUCHO.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Ingresos propios recaudados



5. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El lugar de ejecución es en el CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO.

ITEM Nº	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE PRESTACIÓN
1	"CONSTRUCCIÓN DE DOBLE MURO PERIMÉTRICO DEL CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO, DISTRITO DE ANDRES AVELINO CÁCERES DORREGARAY, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO."	Cementerio General de Ayacucho

Ubicación del proyecto



6. METAS DEL PROYECTO:

El proyecto ejecutara las siguientes partidas:

RESUMEN DE METRADOS GENERAL	
Proyecto:	"CONSTRUCCIÓN DE DOBLE MURO PERIMÉTRICO DEL CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO, DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"
Lugar:	Ayacucho - Huamanga - Andrés Avelino Cáceres
Fecha:	Julio del 2024



Item	Descripción	Und	Total
01	OBRAS PRELIMINARES Y DEMOLICIONES		
01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL		
01.01.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	M2	105.02
01.01.03	TRAZO Y REPLANTEO	GLB	1.00
01.02	SEGURIDAD	M2	79.33
01.02.01	EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	UND	12.00
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	UND	1.00
01.02.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	UND	1.00
01.03	TRABAJOS PROVISIONALES		
01.03.01	CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD C/ARPILLERA H=3.0M C/ROLLIZOS	ML	40.00
01.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60X2.40M	UND	1.00
01.04	DEMOLICIONES		
01.04.01	DEMOLICIÓN DE MURO DE ADOBE		
01.04.02	DEMOLICIÓN DE BASE DE PIEDRA	M2	105.00
02	CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMÉTRICO	M2	36.00
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	EXCAVACIONES		
02.01.01.01	EXCAVACIÓN PARA ZAPATAS H=1.80 (MANUAL)		
02.01.01.02	EXCAVACIÓN DE ZANJA P/MURO DE REFUERZO (MANUAL HASTA 1.10 M PROFUNDIDAD) A MANO	M3	33.70
02.01.02	NIVELACIÓN Y RELLENO	M3	3.98
02.01.02.01	REFINE, NIVEL Y COMPACTACIÓN (MANUAL) NORMAL CON PISON MANUAL		
02.01.02.02	RELLENO Y COMPACTADO CON AFIRMADO PARA BASE CON EQUIPO LIVIANO	M2	45.52
02.01.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	5.63
02.01.03.01	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA		
02.02	ESTRUCTURAS	M3	105.01
02.02.01	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.02.01.01	SOLADOS		
02.02.01.01.01	SOLADOS CONCRETO f'c=100kg/cm2 h=4"	M3	1.87
02.02.01.02	CIMENTACIÓN CORRIDA		
02.02.01.02.01	CONCRETO CICLOPEO PARA CIMENTACIÓN 1:8 + 30% P.M.		
02.02.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	M3	9.38
02.02.02.01	ZAPATAS		
02.02.02.01.01	ACERO DE REFUERZO ZAPATAS fy=4200 kg/cm2		
02.02.02.01.02	CONCRETO PARA ZAPATAS f'c=210kg/cm2	KG	367.57
02.02.02.01.03	CURADO CE CONCRETO	M3	13.10
02.02.02.02	MURO DE REFUERZO	M2	18.72
02.02.02.02.01	ACERO DE MURO DE REFUERZO fy=4200 kg/cm2		
02.02.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MURO DE REFUERZO	KG	1,474.87
02.02.02.02.03	CONCRETO MURO DE REFUERZO f'c=210kg/cm2	M2	58.96
02.02.02.02.04	CURADO DE CONCRETO	M3	14.74
02.02.02.03	COLUMNAS	M2	6.70
02.02.02.03.01	ACERO DE REFUERZO COLUMNAS fy=4200 kg/cm2		
02.02.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNAS	KG	718.40
02.02.02.03.03	CONCRETO EN COLUMNAS f'c=210kg/cm2	M2	33.60
02.02.02.03.04	CURADO DE CONCRETO	M3	4.31
02.02.02.04	VIGAS	M2	1.63
02.02.02.04.01	ACERO DE REFUERZO VIGAS fy=4200 kg/cm2		
02.02.02.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VIGAS	KG	557.02
02.02.02.04.03	CONCRETO EN VIGAS f'c=210kg/cm2	M2	30.05
02.02.02.04.04	CURADO DE CONCRETO	M3	3.76
02.02.02.05	VENTAS	M2	15.03
02.02.02.05.01	JUNTA DE CONSTRUCCIÓN CON TEKNOPORT 1"	M2	81.98
02.03	ALBAÑILERÍA		
02.03.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERÍA		
02.03.01.01	MURO DE CABEZA LADRILLO DE ARCILLA		
02.03.02	REVOQUES Y ENLUCIDOS	M2	83.08
02.03.02.01	TARRAJEO EXTERIOR EN MUROS (MURO PERIMETRICO)		
02.03.03	REVESTIMIENTOS	M2	61.59
02.03.03.01	BRUNAS SEGÚN DETALLE (1cmx1cm)		
02.03.04	PINTURA	ML	84.30
02.03.04.01	PINTURA SATINADO CPP A DOS MANOS EN EXTERIOR (MURO PERIMETRICO)		
02.03.05	COBERTURA	M2	61.59
02.03.05.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA DE TEJA ANDINA DE ARCILLA (INCLUYE ANDAMIOS)	M2	10.55
02.04	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
02.04.01	SALIDAS ELÉCTRICAS		
02.04.01.01	SALIDAS EN MURO PARA ILUMINACION		
02.04.02	TUBERÍAS Y CABLES	PTO	3.00
02.04.02.01	TUBO ELÉCTRICO PVC 15mmØPVC-P, EMPOTRADA EN TECHO O PARED	ML	62.43



CONSTRUCCIÓN DE MÓDULOS			
03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.01	EXCAVACIONES		
03.01.01.01	EXCAVACIÓN PARA ZAPATAS H=1.80 (MANUAL)	M3	21.08
03.01.01.02	EXCAVACIÓN DE ZANJA P/CIMENTACIÓN MANUAL	M3	18.70
03.01.01.03	EXCAVACIÓN PARA FALSO PISO	M3	4.92
03.01.01.04	EXCAVACIÓN PARA VEREDA h=0.10M.	M3	1.06
03.01.02	NIVELACIÓN Y RELLENO		
03.01.02.01	REFINE, NIVEL Y COMPACTACIÓN (MANUAL) NORMAL CON PISON MANUAL	M2	48.27
03.01.02.02	RELLENO Y COMPACTADO CON AFIRMADO PARA BASE CON EQUIPO LIVIANO	M3	10.05
03.01.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE		
03.01.03.01	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA	M3	47.74
03.02			
03.02.01	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
03.02.01.01	SOLADOS CONCRETO f'c=100kg/cm2 h=4"		M3 1.17
03.02.01.02	CONCRETO CICLÓPEO		
03.02.01.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	79.10
03.02.01.02.02	CONCRETO CICLÓPEO PARA CIMENTACIÓN 1:8 + 30% P.M.	M3	16.21
03.02.01.03	SOBRECIMIENTO		
03.02.01.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	100.08
03.02.01.03.02	CONCRETO SOBRECIMIENTO 1:8 + 25% P.M.	M3	15.01
03.02.01.04	FALSO PISO		
03.02.01.04.01	CONCRETO FALSO PISO 1:12, E=4" - PULIDO	M3	4.92
03.02.01.05	VEREDAS		
03.02.01.05.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDA	M2	1.20
03.02.01.05.02	CONCRETO 140 kg/cm2 E=10cm FROTACHADO Y BRUÑADO	M3	1.06
03.02.01.06	PISO CERAMICO		
03.02.01.06.01	PISO CERAMICO 60X60cm	M2	6.53
03.02.01.07	REVESTIMIENTO DE TUBERIA DE DRENAJE PLUVIAL EN MURC		
03.02.01.07.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	0.49
03.02.01.07.02	CONCRETO REVEST. TUBERIA DRENAJE PLUVIAL 1:5 f'c=175kg/cm2, E=3"	M3	0.02
03.02.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
03.02.02.01	ZAPATAS		
03.02.02.01.01	ACERO DE REFUERZO ZAPATAS fy=4200 kg/cm2	KG	367.57
03.02.02.01.02	CONCRETO PARA ZAPATAS f'c=210kg/cm2	M3	8.20
03.02.02.01.03	CURADO DE CONCRETO	M2	11.71
03.02.02.02	COLUMNAS		
03.02.02.02.01	ACERO DE REFUERZO COLUMNAS fy=4200 kg/cm2	KG	718.40
03.02.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNAS	M2	39.36
03.02.02.02.03	CONCRETO EN COLUMNAS f'c=210kg/cm2	M3	5.69
03.02.02.02.04	CURADO DE CONCRETO	M2	1.63
03.02.02.03	VIGAS		
03.02.02.03.01	ACERO DE REFUERZO VIGAS fy=4200 kg/cm2	KG	557.02
03.02.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VIGAS	M2	51.34
03.02.02.03.03	CONCRETO EN VIGAS f'c=210kg/cm2	M3	5.38
03.02.02.03.04	CURADO DE CONCRETO	M2	21.54
03.02.02.04	LOSA ALIGERADA		
03.02.02.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSA ALIGERADA	M2	60.18
03.02.02.04.02	LADRILLO PARA TECHO 12 x 30 x 20 cm, EN LOSA ALIGERADA	UND	345.00
03.02.02.04.03	ACERO DE REFUERZO LOSA ALIGERADA fy=4200 kg/cm2	KG	339.97
03.02.02.04.04	CONCRETO LOSA ALIGERADA f'c=210kg/cm2	M3	5.38
03.02.02.04.05	CURADO DE CONCRETO	M3	88.66
03.02.02.05	JUNTAS		
03.02.02.05.01	JUNTA DE CONSTRUCCIÓN CON TEKNOPORT 1"	M2	10.81
03.03	ARQUITECTURA		
03.03.01	MUIROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
03.03.01.01	MURO DE SOGA LADRILLO DE ARCILLA	M2	105.18
03.03.02	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
03.03.02.01	TARRAJEO INTERIOR EN MUROS	M2	168.95
03.03.02.02	TARRAJEO EN CIELO RASO	M2	53.57
03.03.02.03	TARRAJEO EN VIGAS	M2	30.86
03.03.02.04	TARRAJEO EXTERIOR EN MUROS (FACHADA PRINCIPAL)	M2	36.55
03.03.02.05	TARRAJEO EXTERIOR EN MUROS LATERALES	M2	10.60
03.03.03	PINTURA		
03.03.03.01	PINTURA LATEX CPP A DOS MANOS EN MUROS INTERIOR	M2	168.95
03.03.03.02	PINTURA LATEX CPP A DOS MANOS EN CIELO RASO	M2	53.57
03.03.03.03	PINTURA LATEX CPP A DOS MANOS EN VIGAS	M2	30.86
03.03.03.04	PINTURA SATINADO CPP A DOS MANOS EN EXTERIOR (FACHADA PRINCIPAL)	M2	36.55
03.03.03.05	PINTURA SATINADO CPP A DOS MANOS EN EXTERIOR MUROS LATERALES	M2	10.60
03.03.04	COBERTURA		
03.03.04.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA DE TEJA ANDINA DE FIBROCEMENTO ETERNIT 1.14mx0.72M (INCLUYE ANDAMIOS)	M2	75.18



03.03.05	CARPINTERÍA METÁLICA		
03.03.05.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA ENROLLABLE DE 2.00 x 2.25 mts	UND	8.00
03.03.05.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA GALVANIZADA DE 0.80 x 2.25 mts	UND	2.00
03.03.05.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANA CON MARCO DE ALUMINIO DE 0.60 x 0.30 mts INCLUYE VIDRIOS	UND	2.00
03.03.05.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA DE 0.63 x 1.50 mts	UND	2.00
03.03.05.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA CORREDIZA DE 1.20 x 1.80 mts	UND	1.00
03.03.05.06	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIVISORES METÁLICOS EN BAÑOS	UND	1.00
03.04	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
03.04.01	TABLEROS ELÉCTRICOS		
03.04.01.01	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN	UND	10.00
03.04.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO 2X20A	UND	10.00
03.04.02	SALIDAS ELÉCTRICAS		
03.04.02.01	SALIDAS DE TECHO EN MÓDULOS	PTO	10.00
03.04.02.02	SALIDAS DE TOMACORRIENTE EN PARED - MÓDULOS	PTO	8.00
03.04.02.03	SALIDAS PARA INTERRUPTORES SIMPLES - MÓDULOS Y BAÑOS	PTO	10.00
03.04.03	TUBERÍAS Y CABLES		
03.04.03.01	TUBO ELÉCTRICO PVC 15mmØPVC-P, EMPOTRADA EN TECHO O PARED	ML	235.08
03.04.03.02	CABLE THW 2.5mm ²	ML	487.28
03.04.04	INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES		
03.04.04.01	TOMACORRIENTES		
03.04.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTES DOBLE	UND	8.00
03.04.04.02	INTERRUPTORES		
03.04.04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTORES SIMPLES	UND	10.00
03.05	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.05.01	SISTEMA DE DESAGÜE		
03.05.01.01	RED DE DESAGÜE		
03.05.01.01.01	TUBERÍA SAL PARA DESAGÜE D=4"	ML	5.21
03.05.01.01.02	TUBERÍA SAL PARA DESAGÜE D=2"	ML	2.90
03.05.01.02	DESCARGA DE DESAGÜE		
03.05.01.02.01	SALIDA 2" LAVAMANOS	PTO	2.00
03.05.01.02.02	SALIDA 4" INODORO	PTO	3.00
03.05.01.02.03	SALIDA 2" URINARIO	PTO	1.00
03.05.01.02.04	SALIDA 4" SUMIDERO PISO	PTO	2.00
03.05.01.02.05	SALIDA 2" REGISTRO PISO	PTO	2.00
03.05.02	APARATOS SANITARIOS		
03.05.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INODORO COLOR + TANQUE 3.8 LT Y ACCESORIOS	UND	3.00
03.05.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS COLOR 48x38.2x18.5	UND	2.00
03.05.02.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE URINARIO COLOR 47x72.5x35.5 + ACCESORIOS	UND	1.00
03.05.02.04	ACCESORIOS PARA DESAGÜE	GLB	1.00
03.05.03	SISTEMA DE RED DE AGUA FRÍA		
03.05.03.01	LLAVE COMPUERTA DE BRONCE DE 1/2" - INTERIOR BAÑOS	UND	2.00
03.05.03.02	TUBERÍA PARA RED DE AGUA FRÍA D=1/2"	ML	8.98
03.05.03.03	ACCESORIOS PARA RED DE AGUA	GLB	1.00
03.05.04	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
03.05.04.01	CANALETA DE DRENAJE PLUVIAL PVC 4"	ML	30.15
03.05.04.02	TUBERÍA PVC PARA DRENAJE PLUVIAL D=3"	ML	3.30
03.05.04.03	ACCESORIOS PARA DRENAJE PLUVIAL	GLB	1.00
03.06	MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL		
03.06.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	M2	40.10
03.06.02	SEMBRADO DE GRASS	M2	45.28
03.06.03	COLOCACIÓN DE ÁRBOLES INCLUYE ABONO	UND	10.00

7. NORMAS OBLIGATORIAS Y MARCO LEGAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AYACUCHO.

- Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza Jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de Beneficencia.
- Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el Código Civil Peruano.
- Resolución Ministerial N° 185-2021-MIMP, que aprueban, lineamientos para la implementación de buenas prácticas de gestión de las sociedades de beneficencia.
- Lineamientos para la implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.



CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMÉTRICO DEL CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO, DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

- Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, que aprueba la directiva N° 002-2020-MIMP “Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados por el pliego Mujer y Poblaciones Vulnerables” y modificatoria.
- Reglamento del American Concrete Institute (ACI).
- Norma técnica: Metrados Para Obras de Edificación y Habilitación Urbana.
- Ley de cementerios y servicios funerarios y su modificatorias.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Otras normas técnicas y legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar.

8. PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO:

El plazo establecido para la prestación de los servicios es de sesenta (60) DIAS calendarios contados a partir del día siguiente de que se cumpla las siguientes condiciones:

- Que la entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor según corresponda.
- Que la entidad haya hecho entrega del terreno o lugar donde se ejecuta la obra.
- Que la entidad haya hecho entrega de la copia del expediente técnico de obra completo.

9. MODALIDAD DE EJECUCION:

La modalidad de ejecución es por administración indirecta (contrata).

La obra se ejecutará en forma indirecta por contrata por el sistema de suma alzada y de allí la entidad seleccionará al contratista para cumplir responsablemente la ejecución acorde a los requerimientos, planos y especificaciones técnicas.

10. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial es de **S/. 299,847.32 (Doscientos noventa y nueve mil ochocientos cuarenta y siete con 32/100 soles)**, incluyen todos los gastos generales, utilidad, impuesto y otros gastos.

PRESUPUESTO RESUMEN				
PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE DOBLE MURO PERIMÉTRICO DEL CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO, DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"				
PLAZO: 60 DIAS CALENDARIOS				
FECHA: JULIO DEL 2024				
CODIGO	DESCRIPCION	GASTOS GENERALES	COSTO DIRECTO	TOTAL
0.1	TRABAJOS PRELIMINARES			7,949.66
0.2	CONSTRUCCION DE MURO PERIMETRICO			72,277.86
0.3	CONSTRUCCION DE MODULOS			132,646.16
0.4	MITIGACION AMBIENTAL			662.49
	SUB TOTAL			213,536.06
	COSTO DIRECTO			213,536.06
	GASTOS GENERALES (12%CD)			25,624.33
	UTILIDAD (7%CD)			14,947.62
	=====			=====
	SUB TOTAL			254,107.90
	IGV 18%			46,739.42
	=====			=====
	COSTO TOTAL			299,847.32
TOTAL PRESUPUESTO				299,847.32



11. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

11.1 SOBRE LA DISPONIBILIDAD FISICA DEL TERRENO

La entidad adoptará las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno y realizará la entrega correspondiente.

11.2 REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El CONTRATISTA presenta dentro de los cinco (05) días calendarios al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra.

Que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la presentación del informe de CONTRATISTA, se eleva el informe de revisión técnico de obra a la Entidad.

11.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obras provisionales.

El CONTRATISTA deberá acondicionar ambientes temporales que permitan, tanto a EL CONTRATISTA y A LA SUPERVISION, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales los mismos que deberán quedar habilitados y equipados de acuerdo a la programación de la obra fechado desde el inicio efectivo del plazo de ejecución. Aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar previstos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones de ser necesarias.

Asimismo, EL CONTRATISTA instalara las facilidades en función de la magnitud de la obra a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condicione:

- a) El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables.
- b) Los depósitos o almacenes, vestuarios para el personal, cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio de EL CONTRTATISTA.

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar EL CONTRATISTA para el más eficaz desarrollo de las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.

El contratista será responsable de la vigencia general de la obra en forma continua para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos en caso de pérdida correrá con los gatos que demande su sustitución.

Cuaderno de obra

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que se encuentra legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable. El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de



dicho cuaderno permanece en la obra. bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo. Si el contratista a su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento. Concluida la ejecución y recibida la obra, el original del cuaderno de obra queda en poder de la Entidad. La entrega del cuaderno de obra a la entidad se realiza en el en la liquidación de obra.

Las consultas se formulan en el cuaderno de obra y se dirigen al inspector o supervisor. según corresponda.

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

Programa de trabajo.

Dentro de los siete (07) días calendario computados desde el inicio efectivo de la obra. EL CONTRATISTA deberá presentar para consideración de LA SUPERVISIÓN, el Calendario de Obra Valorizado Contrastado y el Calendario detallado de Adquisición de Equipos y Materiales ajustado al plazo de ejecución de obra desde la iniciación efectiva y terminación del plazo de ejecución de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos. Estos programas de trabajos deberán ser elaborados utilizando el Método del Camino Crítico (CPM) o El diagrama de barras de GANTT. Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, EL CONTRATISTA deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los cinco (5) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.

El calendario acelerado es revisado por el supervisor o inspector de obra, quién a su vez en un plazo de tres (3) días otorga conformidad y lo eleva a la Entidad para su aprobación en un plazo de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor. Dicho calendario se toma en cuenta solo con fines del control de los avances físicos reprogramados de la obra y no para el análisis de afectación de la ruta crítica con fines de trámite de ampliaciones de plazo, para cuyo caso se considera el último calendario actualizado vigente. La falta de presentación de este calendario dentro del plazo señalado en el párrafo precedente puede ser causal para que opere la intervención económica de la obra a la resolución del contrato. Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado del nuevo calendario, el inspector o el supervisor anota el hecho en el cuaderno de obra e informa a la Entidad. Dicho retraso puede ser considerado como causal de resolución del contrato o de intervención económica de la obra, no siendo necesario apercibimiento alguno al contratista de obra.

La Entidad puede, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no



permitan la terminación de los trabajos. La intervención económica de la obra es una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar a resolver el contrato. La intervención económica no deja al contratista al margen de su participación contractual, y sus obligaciones correspondientes, perdiendo el derecho al reconocimiento de mayores gastos generales, indemnización o cualquier otro reclamo, cuando la intervención sea consecuencia del incumplimiento del contratista. Si el contratista rechaza la intervención económica, el contrato es resuelto por incumplimiento.

Tareas en horas extraordinarias

Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados EL CONTRATISTA deberá solicitar autorización a LA SUPERVISIÓN con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá LA SUPERVISIÓN lo necesario para su control.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, EL CONTRATISTA podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo a LA SUPERVISIÓN inmediatamente antes de su iniciación.

En cada caso LA SUPERVISIÓN procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.

Limpieza general y retiro de obras provisionales.

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

Responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas.

LA ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas de EL CONTRATISTA dentro y fuera de la obra.

Calidad especificada.

Teniendo en cuenta la importancia del Proyecto, es obligación de EL CONTRATISTA alcanzar la calidad especificada de la obra terminada, tanto de los materiales y equipos como de la ejecución de las partidas e instalaciones.

A tal efecto LA SUPERVISIÓN, establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.

LA SUPERVISIÓN tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstos o no en las Especificaciones Técnicas. La ejecución de tales pruebas o ensayos no relevará a EL CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato de Ejecución de Obra. En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las Especificaciones Técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo de EL CONTRATISTA. Los resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito a EL CONTRATISTA, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas, de ser el caso.



El Contratista también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Inspector y/o supervisor de obra considere con defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
- Control de Pruebas de Campo y Ensayos de Laboratorio.
- Los ensayos de calidad deberán ser validados por un laboratorio que cuente con los equipos calibrados por una empresa acreditada por el INACAL y/o ONAC y/o otra entidad acreditada; de acuerdo al alcance en calidad del expediente técnico, los equipos a utilizar en los ensayos deberán ser acreditados y se presentarán en la admisibilidad.

Seguros aplicables.

La ejecución de la obra, implica realizar todas las actividades propias de la ejecución desde el inicio hasta la aprobación de la liquidación técnica y financiera, es responsabilidad de EL CONTRATISTA, contar con todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de los recursos que intervienen, así como también de los terceros eventualmente.

Cumplir cabalmente tener vigente todas las pólizas de segura, consideradas en los gastos generales.

Prohibiciones.

El CONTRATISTA está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita por parte de LA SUPERVISIÓN, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a LA ENTIDAD.

Cumplimiento de normas y leyes.

- a) El CONTRATISTA debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta de EL CONTRATISTA y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno en este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados para ello se deberá Presentar una declaración jurada donde el postor contará con implementos de seguridad según G-050.
- b) En caso de existir divergencias entre las Bases Integradas y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación de El CONTRATISTA poner en conocimiento de LA SUPERVISIÓN esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- c) El CONTRATISTA está obligado a comunicar a LA ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre El CONTRATISTA.
- d) Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita de LA ENTIDAD, caso contrario no será reconocido para fines de pago y será de responsabilidad de EL CONTRATISTA.

Conservación del medio ambiente.



El CONTRATISTA tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.

Personal propuesto.

EL CONTRATISTA tiene la responsabilidad de ejecutar su prestación con el plantel profesional acreditado para la firma de contrato.

Seguridad y Salud en el Trabajo.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo: obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación.

El Contratista debe cumplir íntegramente con La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo; y realizar todas las actividades señaladas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. el Contratista deberá desarrollar las medidas adecuadas de seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la seguridad y salud del personal que intervenga en la actividad y preservar los bienes propios, por lo cual deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados, para ello deberá presentar una declaración jurada donde el postor contará con implementos de seguridad según Decreto Supremo Nro. 011- 2019-TR

Informe de valorización.

- a) Las valorizaciones de avance de obra tienen carácter de pagos a cuenta.
- b) Las valorizaciones serán presentadas mensualmente en un (01) original y una (01) Copia, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por LA SUPERVISIÓN, en concordancia con los requisitos exigidos por LA ENTIDAD, contenido en el numeral 11.04.
- c) EL CONTRATISTA cuenta con el plazo de 02 (dos) días hábiles para presentar la valorización mensual a LA SUPERVISIÓN.
- d) El plazo máximo de LA SUPERVISIÓN de Obra para emitir la conformidad de las valorizaciones y su remisión a LA ENTIDAD para períodos mensuales es de tres (03) días hábiles luego de recepcionada la valorización del contratista, y será cancelada por LA ENTIDAD en la fecha no posterior al último día hábil de dicho mes. A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1234, 1245 y 1246 del Código Civil.
- e) Luego de la Recepción de las Obras, EL CONTRATISTA presentará la Valorización de Liquidación Final, la cual será sometida a la aceptación u observaciones de LA SUPERVISIÓN en forma escrita.

11.04 Contenido mínimo del informe de valorización de obra.



Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en un (01) original y una (01) copia, adjuntar además en archivo digital en formatos editables completos, conteniendo lo siguiente:

- Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad del área usuaria)
- Contrato de obra
- Resoluciones de ampliaciones de plazo (en caso corresponda)
- Informe técnico del Residente que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, conclusiones y recomendaciones.
- Valorización.
- Resumen de valorización.
 - Ficha de identificación de obra.
 - Dedución que no corresponde por adelanto (directo y materiales).
 - Valorización del presupuesto.
 - Cuadro de amortización del adelanto directo y de materiales.

- Gráfico (curvas) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
- Calendario de avance de obra valorizado.
- Planilla de metrados.
- Fotografías del proceso de construcción del mes valorizado.
- Copia desglosable del cuaderno de obra del periodo de ejecución.
- Certificado de habilidad vigente del Residente de Obra.
- Copia de carta fianza de garantía de fiel cumplimiento o constancia de depósito a la Entidad, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder)
- Control de calidad de la obra (estudio de suelos, diseño de mezcla, rotura de probetas).
- Otros documentos que considere importante.

11.05 Pago de Valorizaciones.

LA ENTIDAD evaluará la valorización de obra, dentro de un plazo de diez (10) días calendario de recepcionado el informe de valorización, en caso de cumplir con el sustento técnico, se emitirá la conformidad de pago, en su defecto de existir observaciones serán remitidas a LA SUPERVISIÓN quien, en coordinación con EL CONTRATISTA, deberán subsanar dentro de los tres (05) días calendario, y presentarlo ante LA ENTIDAD, quien cancelara en la fecha no posterior al último día hábil de dicho mes.

El pago por la ejecución de la obra, será según el porcentaje de avance físico de ejecución de obra, la cual será valorizada en forma mensual, hasta la culminación de la misma, con la conformidad del Supervisor o inspector de obra y la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras (OEPO) de la Entidad, para tramite respectivo.

11.06 ADELANTOS

ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

La Entidad no otorgará adelanto para materiales o insumos.



11.07 AMPLIACION DE PLAZO

El contratista puede solicitar la ampliación de plazo por atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.

11.08 PROCEDIMIENTO DE AMPLIACION DE PLAZO

La procedencia de una ampliación de plazo, será por intermedio de su residente anote en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de plazo y de ser el caso, el detalle del riesgo no previsto.

El supervisor emite su informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de cinco (05) días.

11.09 SOBRE EL IMPACTO AMBIENTAL.

En la elaboración del expediente técnico se ha considerado una partida con la finalidad de realizar la limpieza final de la obra, asimismo el cementerio general de Ayacucho, posee los servicios básicos de agua y desagüe que será de uso del personal de obra. Por otro lado, la construcción de la infraestructura no genera impacto ambiental positivo puesto que es de pequeña envergadura.

11.10 De la recepción de la obra.

11.10.1 Anotación de finalización de obra: En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de tres (3) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

11.10.2 Comité de Recepción: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado. Sub Gerencia de Negocios y Oficina de Estudios Proyectos y Obras, y la Oficina de administración y Finanzas, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

11.10.3 Veedor: Representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto.

11.10.4 Verificación de Funcionamiento: Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de cinco (5) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura.

11.10.5 Finalización de verificación y Recepción: Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.



11.10.6 Observaciones: De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de diez (10) días calendarios, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

11.10.7 Nueva recepción: Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los cinco (5) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

11.10.8 Suscripción del Acta: De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

11.10.9 Discrepancias luego de Subsanación: En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.

11.10.10 Persistencia de Discrepancias: De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

11.10.11 Vencimiento del 50% del plazo para subsanación: Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en el manual o el contrato según corresponda.

11.10.12 Vicios o Defectos distintos las Observaciones: Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

11.11 La Liquidación Final de Obra.

La liquidación Final debe estar respaldada por:

- a) Evidencia de que los trabajos comprendidos en el Contrato están libres de todo reclamo legal, deudas y prebendas.
- b) Cantidades de Obra ejecutada de acuerdo a la Valorización Final.
- c) Costo Total de la Obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados.



- d) Monto total percibido por EL CONTRATISTA hasta la Valorización anterior.
- e) Deducciones en favor de EL CONTRATISTA por incumplimiento de plazo y otros conceptos, si los hubiera.
- f) Saldo a favor o en contra de EL CONTRATISTA.
- g) Certificados, cartas de garantía, protocolos de pruebas y control de calidad.
- h) Panel fotográfico post ejecución.

Al concluir la obra y en un plazo de treinta (30) días después de la recepción de la obra, EL CONTRATISTA, deberá entregar a LA SUPERVISIÓN en original y un (01) copia el Expediente Técnico Final, conformado por Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Inventario Físico y Valorizado, Cálculos Justificativos y Planos.

De no presentar la Liquidación en los plazos señalados, LA ENTIDAD ordena a LA SUPERVISIÓN, la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo

previsto, siendo los gastos a cargo de EL CONTRATISTA. LA ENTIDAD notifica la liquidación a EL CONTRATISTA para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

11.12 Responsabilidad del contratista.

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo. de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra. el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) de artículo 1774 del Código Civil

11.13 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Entrega del terreno. LA ENTIDAD comunicará dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la firma del contrato.
2. Designación del responsable de LA SUPERVISIÓN,
3. Entrega de la copia del ETO vigente (después de consultas observaciones).
4. Realizar las inspecciones a obra las veces que crea conveniente.
5. Pago de las valorizaciones, y otros.
6. Pronunciarse sobre cualquier situación de ejecución de obra.
7. Designar el Comité de Recepción de Obra.
8. Pagar puntualmente las valorizaciones al CONTRATISTA.

11.14 MEDIDAS DE CONTROL

Áreas que supervisan:

El monitoreo, estará a cargo del La Oficina de Estudios, Proyectos y Obras (OEPO) y/o Área Usuaría de LA ENTIDAD, a través de un ingeniero, colegiado y habilitado. mediante persona jurídica o natural, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances. Podrá ser funcionario o servidor de LA ENTIDAD expresamente designado por esta o especialmente contratado para dicho fin. EL CONTRATISTA estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y del equipamiento propuesto en los documentos para la firma de contrato, durante la ejecución de la obra. El incumplimiento de los plazos establecidos será evaluado de acuerdo al contrato firmado con EL CONTRATISTA.

11.15 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



De acuerdo al código civil.

11.16 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de forma mensual, y de acuerdo al Avance Físico de Obra ejecutado en el mes, previa presentación del Informe de Valorización Mensual de obra y la aprobación de la Valorización de Ejecución de Obra por el Supervisor de obra

El pago con cargo a la ejecución de la obra se hará efectivo a la presentación de la valorización mensual y previa conformidad del Supervisor o Inspector y de La Oficina de Estudios, Proyectos y Obras (OEPO) de la Sociedad de Beneficencia de Ayacucho.

11.17 GARANTIAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda son las de fiel cumplimiento del contrato mediante CARTA FIANZA o depósito a lo Entidad.

Garantía de fiel cumplimiento

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento CARTA FIANZA 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.

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 como CARTA FIANZA por idéntico monto al del adelanto).

11.18 PENALIDADES POR MORA.

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

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.1 \times Monto\ vigente}{F \times plazo\ vigente\ en\ dias}$$

Donde:

F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato a ítem que debió ejecutarse. Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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 ese 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.

11.19 CONFIDENCIALIDAD



Se mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del contrato quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

11.20 PROPIEDAD INTELECTUAL.

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, los derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución de la obra o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en curso de la producción de la misma.

11.21 RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

Para la resolución del contrato de obra debe aplicarse el código civil y las directivas internas de la entidad.

11.22 OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	5% UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra o área usuaria.
2	El contratista emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el supervisor.	5% UIT Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento.	Según informe del supervisor de la Obra. o área usuaria.
3	El contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el supervisor.	5% UIT Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento.	Según informe del supervisor de la Obra o área usuaria.
4	El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo	5% UIT Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento	Según informe del supervisor de la Obra o área usuaria.
5	El personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos	5% UIT Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento.	Según informe del supervisor de la Obra o área usuaria.
6	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento. Previamente a la realización de pruebas o ensayos se deberá notificar al contratista el plazo para realizar las mencionadas.	Valor de la penalidad no menor a (5% UIT), por cada ocurrencia en obra.	Según informe del inspector o supervisor, según corresponda o área usuaria.
7	POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES Cuando el contratista de manera injustificada, no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente en forma final de manera completa, exigidos en el expediente técnico. La multa es por	Valor de la penalidad no menor a (5% UIT), por cada ocurrencia en obra.	Según informe del inspector o supervisor, según corresponda o área usuaria.



	cada día de retraso a partir de vencido el plazo indicado en las bases.		
8	PERMANENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO EN OBRA Cuando el residente de obra y demás personal clave no se encuentra en forma permanente en la obra, de acuerdo al factor de participación, sin haber justificado su ausencia ante el supervisor y/o entidad. Por día y ocurrencia.	Valor de la penalidad no menor a (5% UIT), por día y cada ocurrencia en obra.	Según informe del inspector o supervisor, según corresponda o área usuaria.
9	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad de los especificados en el expediente técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	Valor de la penalidad no menor a (0.1 UIT), por cada falta.	Según informe del inspector o supervisor, según corresponda o área usuaria.
10	INCUMPLIMIENTO DE PAGO DEL RÉGIMEN DE CONSTRUCCIÓN CIVIL No cumple con el pago del régimen de construcción civil.	Valor de la penalidad no menor a (0.2 UIT), por cada día.	Según informe del inspector o supervisor, según corresponda o área usuaria.

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 de contrato. Cabe precisar que 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. Superado la penalidad máxima se procederá conforme al manual vigente.

Las penalidades serán informadas y cuantificadas por el supervisor de obra a la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras (OEPO) y estará reportada al área de abastecimiento y/o tesorería para su aplicación y serán deducidas en la valorización respectiva y/o liquidación final.

11.23. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número de consorciados como máximo es de DOS INTEGRANTES.

12. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACION

12.1 REQUERIMIENTO TECNICOS MINIMOS DEL POSTOR O EMPRESA CONTRATISTA

La Empresa que se encargará de prestar los servicios debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Persona Natural o Jurídica con RUC vigente y contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP EJECUTOR DE OBRAS.
- Ficha Ruc activo y Habido.
- Contar con equipos mínimos.



- Para la presentación de la oferta económica, los postores deben tomar en consideración las partidas del presupuesto de obra.
- No estar impedido sancionado no inhabilitado para contar con el estado acreditando mediante la presentación de Declaración Jurada.

12.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

RELACION DE EQUIPO MÍNIMO		
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	ESTACION TOTAL	1
2	NIVEL DE INGENIERO	1
3	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4 HP	1
4	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP	2
5	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23HP)	1
6	RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS	1
7	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	1

NOTA:

- Las maquinarias no deben exceder de 10 años de antigüedad, los equipos livianos no deben exceder de 5 años antigüedad.
- Los equipos topográficos deben adjuntar su certificado de calibración vigente.

La acreditación se realizará a través de la presentación de documento que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito del equipamiento.

12.3 PERSONAL CLAVE

Formación Académica:

Título profesional en ingeniería Civil o Arquitectura

Acreditación:

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Experiencia:

Dos (2) años de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la contratación, públicas o privadas.

Cargo: Residente y/o Supervisor, Jefe de Proyecto, Responsable Técnico, Supervisor, Jefe Técnico, Inspector, Gerente de Obras, Gerente de Proyectos o cualquier otra



denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del personal clave requerido.

Se considerará servicios similares a los siguientes:

Construcción y/o reconstrucción y/o creación y/o Acondicionamiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructuras educativas y/o de salud y/o edificaciones multifamiliares y/o acondicionamiento de espacio abiertos, en el sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Notas:

- Se evaluará alguna especialidad de maestría y/o diplomado, en las áreas de ingeniería civil y/o estructuras.
- La Colegiatura, Habilitación y diplomas del profesional se presentará.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 05 referida a la carta de compromiso del personal clave.

12.4 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 299, 847.32 (Doscientos noventa y nueve mil ochocientos cuarenta y siete con 32/100 soles), en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará servicios similares a los siguientes:

- Construcción y/o reconstrucción y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructuras educativas y/o de salud y/o edificaciones multifamiliares y/o acondicionamiento de espacio abiertos, en el sector público y/o privado.
- La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones. En caso de consorcio, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 07 referida a la experiencia del postor en la especialidad.

12.5 METODOLOGIA PROPUESTA.

El postor debe presentar en su propuesta la metodología propuesta de acuerdo al siguiente detalle:

1. Identificación del proyecto.
2. Programación GANT y CPM.
3. Evaluación de riesgos de las actividades.
4. Análisis de riesgos de actividades.
5. Propuesta de solución a riesgos identificados.
6. Propuesta de gestión de calidad en la construcción.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a few strokes.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 04-2024-SBA

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 :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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**



ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 04-2024-SBA

Presente.-

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

- i. No estar impedido, para contratar con entidades publicas y privadas
- ii. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- iii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- iv. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- v. 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.
- vi. Conocer las sanciones contenidas en el código civil.

[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 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 04-2024-SBA
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 el servicio de CONTRATACIÓN DE EJECUCION DE LA OBRA: **“CONSTRUCCIÓN DE DOBLE MURO PERIMÉTRICO DEL CEMENTERIO GENERAL DE AYACUCHO, DISTRITO DE ANDRES AVELINO CÁCERES DORREGARAY, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**, de conformidad con los Términos de Referencia.

[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 EJECUCION DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 04-2024-SBA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 04-2024-SBA

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

B. Experiencia

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.

ANEXO N° 6
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 04-2024-SBA

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 **LICITACION PRIVADA N° (CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA)**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en las bases y los términos de referencia, 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]	[%] ³
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ⁴
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ⁵

³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 04-2024-SBA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
...										
TOTAL										

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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



ANEXO N° 08

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA MAYOR PRIVADA N° 04-2024-SBA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de 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 del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 ¹				
5	Monto total de la oferta				

¹ 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.