PROCESO DE SELECCIÓN AP N° 02-2026-SBC

Segunda Convocatoria

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE INVERSIONISTAS PUBLICOS Y/O PRIVADOS PARA EL FINANCIAMIENTO Y EJECUCION DEL PROYECTO DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL BAQUÍJANO, SECTOR MARILUZ Y ACCESO PRINCIPAL, PROVINCIA DEL CALLAO-CALLAO" – 2DA ETAPA"

CAPITULO I: GENERALIDADES

1.1. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

Convocar a Inversionistas públicos y/o privados mediante el proceso de asociación en participación bajo la administración de recursos mediante Fideicomiso para el **FINANCIAMIENTO Y EJECUCION DEL PROYECTO DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL BAQUÍJANO, SECTOR MARILUZ Y ACCESO PRINCIPAL, PROVINCIA DEL CALLAO-CALLAO" – 2DA ETAPA"**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Búsqueda Inversionistas públicos y/o privados para el **FINANCIAMIENTO Y EJECUCION DEL PROYECTO DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL BAQUÍJANO, SECTOR MARILUZ Y ACCESO PRINCIPAL, PROVINCIA DEL CALLAO-CALLAO" – 2DA ETAPA"**, cuya inversión a efectuar comprende la siguiente estructura:

INVERSIÓN		
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE OBRA	S/	10,993,126.44
SUPERVISIÓN	S/	594,895.05
TOTAL	**S/**	**11,588,021.49**

- Fecha de aprobación del expediente técnico: *RESOLUCIÓN GERENCIAL N°* 068-2025-SBC/GG con fecha 16/05/2025
- Se adjunta CD del Expediente Técnico, donde se visualiza los plazos, términos y consideraciones a seguir para la ejecución y supervisión de la obra.
- Certificado Literal, PARTIDA N ° 07000475 a nombre de la Sociedad de Beneficencia del Callao.
- Se adjunta tarifario y Plan de Ventas.

1.3 ALCANCES DE LOS PERFILES DE INVERSIONISTAS, TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCION Y SUPERVISION DEL PROYECTO DE OBRA

El alcance del perfil del inversionista está definido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

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

1.4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- Ley N°31743, modifica el Decreto Legislativo 1411 para garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión de las Sociedades de Beneficencia.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.
- Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Reglamento del Fideicomiso y de las Empresas de Servicios Fiduciarios.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Decreto Legislativo N° 1071, que norma el Arbitraje.
- Resolución N°185-2021-MIMP, Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.

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

CAPITULO II: ETAPAS EN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA	CRONOGRAMA	LUGAR
PUBLICACIÓN EN PERIODICO DE CIRCULACION LIMA Y CALLAO	**12/11/2026**	• PUBLICACION SE REALIZARÁ EN EL DIARIO EL SOL
INSCRIPCION DE PARTICIPANTES Y VENTA DE BASES.	**Del 13/11/2026 al 20/11/2026**	• PUBLICACION SE REALIZARÁ EN EL PORTAL WEB DE LA SBC • LA INSCRIPCIÓN Y VENTA DE BASES Se realizará por mesa de partes institucional, en la dirección: Av. Sáenz Peña 164-Callao, 1er piso, en el horario de lunes a viernes de 8.30 a 13.00 y de 14.00 a 16.30 hrs. Nota. - Valor de las Bases y Expediente técnico de obra impreso S/ 500.00, en digital valor del Expediente Técnico de Obra y bases impresas S/250.00.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL COMITÉ DE SELECCIÓN Y APERTURA DE SOBRES (Acto Público)	**23/11/2026**	SBC -AUDITORIO a hrs 11:00 am Av. Sáenz Peña 164-Callao
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA (Acto Privado)	**Del 24/11/2026 al 25/11/2026**	SBC Av. Sáenz Peña 164-Callao
COMUNICACIÓN AL SELECCIONADO	**Del 26/11/2026 al 27/11/2026**	SBC Notificación mediante correo

El cronograma puede ser modificado por el Comité de Selección de acuerdo al desarrollo del proceso. La modificación del cronograma será publicada en el Portal Institucional de la SBC, y, comunicada a todos los participantes que se hayan registrado, a los correos electrónicos que se indiquen en su Solicitud de Inscripción al Registro de Participantes.

2.1. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA, E INSCRIPCION DE PARTICIPANTES Y VENTA DE BASES

2.1.1 De la Publicación:

Se realiza a través de la publicación del Aviso de Convocatoria en el en periódico de circulación Lima y Callao (Diario El Sol) y el Portal Institucional, en el cual se detalla el objeto de la convocatoria y las etapas del procedimiento de selección.

2.1.2 De la Inscripción de Participantes y Venta de Bases

El registro de participantes se realiza conjuntamente con la adquisición de las Bases del proceso, para lo cual los interesados deberán acercarse a la Gerencia de Producción y Comercialización para recabar el documento de inscripción en horario de lunes a viernes de 8.30 a 13.00 y de 14.00 a 16.30 hrs.

Los participantes en el momento del registro deberán entregar la Solicitud de Inscripción en el Registro de Participantes, con carácter de declaración jurada, la cual será proporcionada por la SBC, en la que obligatoriamente se debe informar los correos electrónicos a los cuales les serán notificadas todas las comunicaciones que se requieran para el adecuado desarrollo del presente procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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 TESORERIA – SAENZ PEÑA N°164 – CALLAO, 1ER PISO, HORARIO 09:00 A 1:00 PM – 2:00 PM A 4:00 PM.
Recoger en	:	SE RECOGERÁN LAS BASES EN FORMA FISICA Y EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN DIGITAL - CAJA DE TESORERIA – Av. SAENZ PEÑA N° 164 – CALLAO, 1ER PISO, HORARIO de 09:00 AM A 1:00 PM y de 2:00 PM A 4:00 PM
Costo de bases y expediente técnico digital en CD.	:	S/ 250.00
Costo de bases y expediente técnico impreso.	:	Impreso: S/ 500.00

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente.

En el caso de los consorcios, deberá registrarse la información de todos los integrantes que conforman, para que su propuesta conjunta sea válida, debiendo precisar además los datos identificación del representante legal común.

2.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza de manera presencial por parte de los participantes.

Las propuestas por parte de los participantes serán dirigidas al Comité de Selección y deberán ser presentadas en forma física, los postores presentarán **UN (01) SOLO SOBRE CERRADO**, (previo a su registro de participación), ubicado en Av. Sáenz Peña 164- Callao - Auditorio, en la fecha y horario previsto en el Cronograma del Procedimiento de Selección, conforme al detalle líneas abajo.

Toda la documentación que conforma la propuesta debe estar debidamente firmada por el postor, No se aceptará en la documentación de la propuesta ningún tipo de borrones, correcciones o enmendaduras, en caso contrario el Comité de Selección descalificará la propuesta, dejándose constancia en acta en dichos casos.

Señores
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO

PROCESO DE SELECCIÓN AP N° 02-2026-SBC/GP SEGUNDA CONVOCATORIA

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL BAQUÍJANO, SECTOR MARILUZ Y ACCESO PRINCIPAL, PROVINCIA DEL CALLAO-CALLAO" – 2DA ETAPA"

SOBRE - PROPUESTA PARA EL FINANCIAMIENTO Y EJECUCION DEL PROYECTO DE OBRA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

Av. Sáenz Peña 164, Callao

Las declaraciones juradas, formatos o formularios adjuntos a la presente convocatoria, deben estar debidamente firmados y sellados por el representante legal según corresponda, debidamente acreditado. Los demás documentos deben también ser visados por el representante legal y se deberá incluir una relación detallada de todos los documentos incluidos en cada sobre.

Asimismo, para la apertura de los mismo se efectuará en Acto Público, para lo cual el comité de selección se requerirá la presencia de Notario, así como podrá invitar al Órgano de Control Institucional, como veedor en esta Etapa.

2.3 Documentación de presentación obligatoria

2.3.1 Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor Inversionista. **(Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o

documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

c) 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. **(Anexo N° 1A)**

d) Ficha RUC no mayor a treinta (30) días calendario.

e) Declaración jurada de Integridad y no tener deudas con la SBC **(Anexo N° 2)**

f) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo IV de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

g) Declaración jurada de cumplimiento de ejecución de la obra y supervisión de obra **(Anexo N° 4)**

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° 5)**

i) Promesa de Contrato entre EL INVERSIONISTA y EL EJECUTOR **(Anexo N° 6)**

j) Promesa de Contrato entre EL INVERSIONISTA y LA SUPERVISION **(Anexo N° 7)**

k) Plan Maestro, en la cual se adjunta formato como base de guía, no es determinativo, a ser llenado por el Inversionista, donde se incluirá la planificación técnica, financiera, operativa, comercial del proyecto, incluyendo el cronograma, indicadores de avance y medidas de control, estos aspectos deben involucrar precio de la oferta en soles, la inversión y cronograma, ejecución del proyecto de obra, estructura de financiamiento, oportunidades de mejoras y/o alternativas del mismo, la rentabilidad del proyecto para la Entidad, así como la estructura de reportes financieros mensuales, y porcentaje de participación ofertado. **(Anexo N° 8)**

l) Declaración jurada de presentación de oferta del Inversionista **(Anexo N°9)**

m) Compromiso de Suscripción de contrato de Fidecomiso **(Anexo N°10)**

n) Experiencia del Postor Inversionista, con las exigencias indicadas en el Perfil del Inversionista descrito en las bases. **(Anexo N°12)**

o) Experiencia y documentación que sustente la capacidad técnica del ejecutor y Supervisor conforme a lo señalado a los términos de referencia de la ejecución y supervisión de obra. **(Anexo N°13 y 14)**

"Se deberá presentar 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, tanto del EJECUTOR como de LA SUPERVISION. Se deberá presentar copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) colegiatura, habilidad y cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave tanto del EJECUTOR como de LA SUPERVISION."

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.*

2.4 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El Comité de Selección verifica que los sobres que los postores presentan, contengan todos los documentos requeridos en la presente bases.

Todas las propuestas admitidas serán calificadas de conformidad a los factores señalados en las bases, que pueden estar referidos al tiempo de experiencia, equipos, porcentaje de participación ofertado, entre otros factores objetivos y razonables. La calificación se realizará en una sesión programada, de la cual se levantará un acta detallada.
La propuesta ganadora tendrá como máximo un puntaje de cien (100) puntos y como mínimo ochenta 80 puntos.

El proceso de evaluación se sujetará a los siguientes criterios objetivos, previamente establecidos en el Perfil del Inversionista, Términos de Referencia y documentación requerida en la convocatoria, los cuales se encuentran en el Capitulo IV.

2.5 SUBSANACION DE OFERTAS

Se podrá realizar la subsanación de ofertas, cuando por alguna omisión o se corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta, para lo cual el comité de selección lo podrá solicitar mediante el correo electrónico corporativo visualizado en el registro de participantes, en el cual se podrá otorgar un plazo de subsanación de 2 (dos) hasta 4(cuatro) días hábiles, conforme a la evaluación de la documentación. Si la misma no es presentada, se efectuará la descalificación automáticamente.

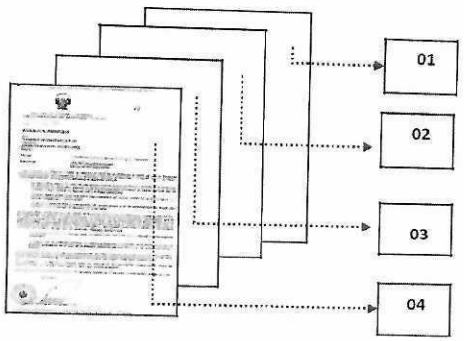
La presentación de la subsanación será ingresada a la Mesa de Partes de la Sociedad de Beneficencia del Callao ubicada en la Av. Sáenz Peña N° 164 – Callao, 1er Piso Mesa de Partes con atención al Comité de selección.

2.6 COMUNICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

Los resultados obtenidos serán notificados al postor ganador mediante correo electrónico señalados en el registro de participantes, los cuales son definitivos y en única instancia, sin lugar a impugnaciones ni reclamos.

2.7 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

la propuesta debe ser presentada debidamente enumerada (foliadas), de atrás hacia adelante como se muestra en la imagen.



2.8 DECLARACIÓN DE DESIERTO DE LA CONVOCATORIA

En caso de que no se presenten postores al procedimiento de selección o que, habiéndose presentado no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Inversionista, Términos de Referencia y en las Bases Administrativas, se declarará desierto. El resultado de la evaluación será comunicado por el Comité de Selección a la Gerencia General.

CAPITULO III: DEL CONTRATO

El contrato estará conformado, además del documento que lo contiene, por las Bases, el Perfil del Inversionista, los Términos de Referencia de ejecución y supervisión del proyecto de obra, la propuesta del postor ganador y todos los documentos que creen obligaciones entre EL ASOCIANTE y EL ASOCIADO.

3.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de dos (2) días hábiles del consentimiento de la buena pro o de que se haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato, el cual debe ser ingresada a la Mesa de Partes de la Sociedad de Beneficencia del Callao ubicada en la Av. Sáenz Peña N° 164 – Callao con atención a la Oficina de Logística, en el horario de 08:30 hasta las 16:00 horas

En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha en que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumpla las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3 IMPEDIMENTOS PARA SER ASOCIADO

Se encuentra impedidos de ser asociados del SBC:

a. Personas naturales y/o jurídicas que tengan entre sus directivos, asociados o apoderados a autoridades elegidas por voto popular, funcionarios, empleados de confianza, trabajadores con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado, mientras ejerzan el cargo.
b. Personas naturales y/o jurídicas que tengan entre sus directivos, asociados o apoderados a funcionarios, directivos, servidores y/o locadores la SBC, así como los conyugues, convivientes o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con independencia de su vínculo laboral o contractual, durante la vigencia de su contrato y doce (12) meses posteriores al término del vínculo laboral o contractual, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses.
c. Personas naturales y/o jurídicas que tengan deudas con la SBC o tengan litigio, proceso judicial y/o arbitral pendiente o que tengan directivos, asociados o apoderados en dicha condición.

d. Personas naturales y/o jurídicas registradas o que tengan directivos, asociados o apoderados inscritos en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

3.4 DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

a) Copia Literal de Partida de Inscripción en Registros Públicos (S.A.C., S.A.S., S.C.R.L., S.C.L. y E.I.R.L.). con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
b) Vigencia de Poder del Representante Legal que suscribirá el contrato.
c) Copia del DNI del representante legal.
d) Ficha RUC, del postor ganador y si es consorcio también deberá presentarlo.
e) Declaración de Autorización de Fiel Cumplimiento (CARTA FIANZA Ó DEPOSITO EN CUENTA A NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO Ó RETENCION DEL 10%) **(Anexo N°11)**
f) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
h) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
j) Se deberá acreditar la Experiencia del Postor Inversionista, con las exigencias indicadas en el Perfil del Inversionista descrito en las bases.

El contrato debe estar suscrito por ambas partes, y se extenderá por cuadriplicado, entregándose un ejemplar al Asociado. La Oficina de Logística custodia el contrato firmado.

Asimismo, la Oficina de Logística procede a realizar la verificación de la veracidad de los documentos e información contenida en la oferta presentada por el postor ganador del proceso de selección en asociación en participación.

3.5 DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de acuerdo a la conveniencia de ambas partes evaluando el Plan de Ventas indicado en el INFORME N°025-2026-SBC/GPC-ONC e MEMORANDUM N°006-2026-SBC-GPC, adjuntado a las bases, el mismo que se renovará automáticamente hasta el cumplimiento la liquidación del contrato.

3.6 DE LA ADMINISTRACION

Con la finalidad de agilizar las ventas, acelerar el reintegro de fondos invertidos, evitar retrasos de recuperación, la administración de las ventas del proyecto será cedido al Inversionista.

El inversionista obtendrá una participación en los resultados del Proyecto, a cambio de la ejecución, financiamiento y la gestión de las ventas. El Proyecto será ejecutado directamente por las Partes sobre el Cementerio, y tanto los ingresos como los gastos, serán derivados y centralizados en el Fideicomiso para su distribución, garantizando la neutralidad y transparencia en la ejecución. La Asociada será la responsable técnica, operativa y económica de la ejecución del Proyecto

Por otro lado, deberá efectuar las siguientes actividades:

- Diseñar e implementar el sistema de comercialización y plan de marketing de lotes funerarios pertenecientes al proyecto;
- Emitir reportes semanales o mensuales, en tanto lo requiera la Entidad.
- Emitir reportes mensuales al Fiduciario y a La Asociante, detallando avances físicos, financieros y operativos.
- Para las mejoras adicionales del proyecto, se deberá solicitar la autorización del inversionista, con la opinión favorable de la supervisión, debiendo informar al área usuaria.

3.7 DEL FIDECOMISIO

Los gastos de operación generados por el servicio de Fidecomiso serán deducidos antes del reparto de las utilidades del proyecto.

3.8 DE LA PARTICIPACIÓN

El postor en su oferta económica podrá establecer un porcentaje de participación, la cual deberá favorecer a la Sociedad de Beneficencia del Callao con un porcentaje mínimo del 40% del total de ingreso facturado, luego de deducidos los gastos de operación.

3.9 DE LOS APORTES DE LA SBC

Aporta el Cementerio Baquíjano, sin transferencia de dominio a favor de La Asociada. Las Partes dejan constancia que el referido cementerio continuará perteneciendo a La Asociante y no será transferido. Su contribución únicamente le otorga a La Asociada el derecho de edificar sobre éste. No obstante, las Partes declaran que ambas tendrán derecho a percibir los beneficios que se deriven de las ventas del Proyecto.

Considerando que el cementerio es de propiedad de La Asociante, ésta deberá entregar a La Asociada la documentación y prestar colaboración que aquella requiera, así como llevar a cabo la suscripción de los documentos que fueran necesarios para llevar a cabo el Proyecto

3.10 INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DE OBRA

Se inicia la prestación de la ejecución de la obra cuando se cumpla lo siguiente luego de firmado el Contrato, el postor ganador deberá.

- Remitir a la Sociedad de Beneficencia del Callao, contratos suscritos por el Inversionista entre la empresa Ejecutora y la empresa Supervisora.
- Suscribir el Contrato de Fidecomiso.
- Suscribir Acta de entrega de Terreno

3.11 DE LAS OBLIGACIONES

3.9.1 Obligaciones del Asociado

EL ASOCIADO se sujeta al cumplimiento de los lineamientos en las Bases y Términos de Referencia señalados en la presente convocatoria.

3.12 DE LAS PENALIDADES

Será conforme a lo establecido conforme a lo señalado líneas abajo:

No	FALTAS	
1	Responsabilidad integral del inversionista El INVERSIONISTA asume responsabilidad integral por el financiamiento, gestión, selección, contratación, permanencia y desempeño de la empresa ejecutora de obra y de la empresa supervisora, así como por la continuidad y viabilidad del proyecto hasta su culminación.	**LA ASOCIADA DEBERÁ PAGAR A LA SBC EL 0.5 DE UNA UIT**
2	No entregar la información requerida por la SBC dentro de la periodicidad o plazos determinados.	
3	Por incumplimiento de contrato y que no se encuentren comprendidas en otra penalidad señaladas en las bases.	
4	Penalidades por incumplimiento de obligaciones financieras El INVERSIONISTA incurrirá en penalidad cuando no efectúe los desembolsos conforme al cronograma financiero aprobado, incumpla la estructura de financiamiento ofertada, no reponga oportunamente los recursos necesarios.	
5	Penalidades por deficiente gestión del ejecutor o supervisor Será penalizado cuando no disponga la sustitución o corrección oportuna del ejecutor o supervisor pese a informes técnicos desfavorables reiterados, o interfiera para evitar sanciones, que conlleven al incumplimiento de las bases.	
6	Penalidades por incumplimiento de plazos contractuales globales. Será responsable cuando los atrasos sean imputables a decisiones tardías, falta de gestión o incumplimientos financieros de su responsabilidad.	

Aplicación y acumulación de penalidades

Las penalidades son acumulables y su reiteración constituye causal de resolución contractual, el porcentaje máximo acumulable será el 20% del Monto del Contrato.

Asimismo, el INVERSIONISTA será responsable de las penalidades que resulten por incumplimiento de los términos de referencia señaladas en el Capitulo IV, respecto a la ejecución y supervisión de obra, los cuales serán aplicados automáticamente al INVERSIONISTA.

3.13 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán por el Código Civil y Ley de Sociedades.

ANEXO A

MODELO DE CONTRATO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN

Conste el Contrato de Asociación en Participación (en adelante, la "Asociación"), que celebran las partes (en adelante, conjuntamente, las "Partes") que se indican a continuación:

i. **Sociedad de Beneficencia del Callao**, con Registro Único de Contribuyentes (RUC) N° [*], inscrita en la Partida N° [*] del Registro de Personas Jurídicas del [Callao], con domicilio en [*], Distrito de [*], Provincia y Departamento del Callao, debidamente representada por [*], identificado con Documento Nacional de Identidad N° [*], a quien en adelante se le denominará "**La Asociante**"; y,

ii. [*], con Registro Único de Contribuyentes (RUC) N° [*], inscrita en la Partida N° [*] del Registro de Personas Jurídicas de Lima, con domicilio en [*], Distrito de [*], Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por [*], identificado con Documento Nacional de Identidad N° [*], y a quien en adelante se le denominará "**La Asociada**".

El presente Contrato de Asociación en Participación se celebra con sujeción a los términos y condiciones siguientes:

Primera: Antecedentes

1.1. La Sociedad es propietaria del cementerio Baquíjano, ubicado en la Provincia Constitucional del Callao, inscrito en la Partida N° [*] a nombre de la Sociedad de Beneficencia del Callao con registro de Propiedad Inmueble del Callao, la cual posee un metraje de [*] de los cuales [*] , corresponden al espacio a intervenir. La Asociante mantendrá la titularidad de dicho inmueble como su aporte principal en la Asociación, sin transferirlo al fideicomiso.

1.2. El fideicomiso que se constituye tendrá como finalidad exclusiva la administración y distribución de los flujos de ingresos que se generen por la explotación del Cementerio en el marco del presente Contrato.

Segunda: Definiciones

Para efectos del presente Contrato, los siguientes términos tendrán las definiciones que a continuación se indican:

2.1 **Asociación en Participación:** Relación contractual mediante la cual La Asociante concede a La Asociada una participación en los resultados económicos derivados de la ejecución, operación y explotación del Proyecto, a cambio de la inversión y gestión asumidas por esta última. Esta figura no genera la constitución de una persona jurídica.

2.2 **Cementerio Baquíjano:** Inmueble ubicado en la Provincia Constitucional del Callao, afectado a la prestación de servicios funerarios, de titularidad de La Asociante, que se mantiene como activo propio de esta última y no se transfiere al fideicomiso.

2.3 **Cuenta de Recaudación:** Cuenta bancaria en soles que será abierta a nombre del Fideicomiso, en la que se depositará el íntegro de los ingresos provenientes del cementerio Baquíjano.

2.4 **Fideicomiso:** Patrimonio autónomo constituido para recibir, administrar y distribuir exclusivamente los ingresos generados por el Proyecto, sin comprender la transferencia de propiedad del Cementerio Baquíjano.

2.5 **Las Partes:** Son conjuntamente, La Asociada y La Asociante.

2.6 **Lotes Funerarios:** Espacios destinados a sepulturas, nichos u otros fines similares, cuya comercialización forma parte del negocio.

2.7 **Ley General de Sociedades:** Ley N° 26887 y sus normas complementarias y modificatorias.

2.8 **Proyecto:** Conjunto de actividades relacionadas con la edificación, remodelación, ampliación, modernización, operación y administración integral del Cementerio Baquíjano, con fines de explotación económica, cuyos ingresos serán canalizados a través del Fideicomiso para su distribución entre las Partes.

2.9 **Inversión Comprometida:** Total de recursos financieros, técnicos y humanos que La Asociada se compromete a aportar para ejecutar el Proyecto, incluyendo obras, equipamiento, servicios y sistemas de gestión.

2.10 **Utilidades:** Resultados netos generados por el Proyecto, una vez descontados todos los costos operativos, gastos administrativos, tributos, provisiones y obligaciones a cargo del Proyecto y del Fideicomiso de flujos.

2.11 **Servicios Funerarios:** Actividades ofrecidas dentro del Cementerio, tales como venta de lotes, inhumaciones, cremaciones, mantenimiento de tumbas, entre otros.

2.12 **Plan Maestro:** Documento que contiene la planificación técnica, financiera, operativa y comercial del Proyecto, incluyendo cronograma, indicadores de avance y medidas de control.

Los términos indicados, podrán ser utilizados tanto en plural como en singular.

Tercera: Declaraciones de las Partes

3.1 **La Asociante** declara:

a. Ser legítima propietaria del Cementerio Baquíjano, afectado actualmente a la prestación de servicios funerarios;

b. Que el inmueble no será transferido a ningún fideicomiso, manteniéndose en su propiedad como aporte a la Asociación;

c. Que el inmueble mencionado figura inscrito en la Partida N° [*] del Registro de Propiedad Inmueble del [Callao], con un metraje aproximado de [*] m² .

3.2 **La Asociada** declara:

a. Ser una persona jurídica legalmente constituida, dedicada a actividades de construcción, operación y administración de inmuebles;

b. Contar con la capacidad técnica, operativa y financiera para asumir la ejecución del Proyecto, como la gestión de las ventas;

c. Tener interés en participar en el Proyecto aportando inversión, conocimiento técnico y gestión.

3.3 La Asociante y La Asociada se encuentran interesadas en celebrar un Contrato Asociativo que permita la participación de ambas en los resultados de la realización de la construcción, edificación y gestión del proyecto.

3.4 La Asociada se encuentra interesada en asumir el desarrollo del Proyecto a través de actividades de construcción, y de administración; mientras que La Asociante brinda el área a intervenir sobre el cual se efectuarán las actividades indicadas.

3.5 Las Partes declaran expresamente que no existe entre ellas una sociedad de hecho ni persona jurídica distinta, y que el Proyecto se ejecutará directamente sobre el Cementerio de propiedad de la Asociante, siendo el fideicomiso únicamente un vehículo de administración de flujos e ingresos derivados del Proyecto.

Cuarta: Objeto del Contrato

4.1. El objeto del presente Contrato es establecer los términos y condiciones mediante los cuales La Asociante otorga a La Asociada una participación en los resultados del Proyecto, a cambio de la ejecución, financiamiento y administración del mismo. El Proyecto será ejecutado directamente por las Partes sobre el Cementerio, y tanto los ingresos como los gastos, serán derivados y centralizados en el Fideicomiso para su distribución, garantizando la neutralidad y transparencia en la ejecución. La Asociada será la responsable técnica, operativa y económica de la ejecución del Proyecto, conforme a lo estipulado en el presente Contrato y el Plan Maestro correspondiente.

Quinta: Contribución de las Partes

5.1 **La Asociante**:

a. Aporta el Cementerio Baquíjano al Fideicomiso, sin transferencia de dominio a favor de La Asociada. Las Partes dejan constancia que el referido cementerio continuará perteneciendo a La Asociante y no será transferido a ningún fideicomiso. Su contribución únicamente le otorga a La Asociada el derecho de construir y gestionar las ventas. No obstante, las Partes declaran que ambas tendrán derecho a percibir los beneficios que se deriven del Proyecto sobre el cementerio.

b. Considerando que el cementerio es de propiedad de La Asociante, ésta deberá entregar a La Asociada la documentación y prestar colaboración que aquella requiera, así como llevar a cabo la suscripción de los documentos que fueran necesarios para llevar a cabo el Proyecto.

c. Mantener informado a la Asociada de los tarifarios vigentes y aplicables.

5.2 **La Asociada:**

a. Aporta la totalidad de la inversión requerida para ejecutar y operar el Proyecto;

b. Desarrolla las obras civiles, edificaciones, servicios, infraestructura, asignando los recursos, instalaciones, maquinarias, herramientas, equipos y todo lo que fuera necesario para la construcción, ampliación y mejoramiento del cementerio, sean estos propios o alquilados, tales como: (i) Depósitos de materiales, maquinaria y equipo; (ii) Maquinaria y equipos de construcción.

c. Garantiza el mantenimiento integral antes, durante y posterior a las actividades de construcción del Cementerio durante la vigencia del Contrato, en el espacio a intervenir.

Sexta: Actividades a cargo de La Asociada

La Asociada se compromete a:

a. Elaborar y ejecutar el Plan Maestro del Proyecto, debiendo presentarlo al Asociante en la etapa correspondiente.
b. Contratar y supervisar las obras necesarias para la edificación, construcción del proyecto de obra. Sin perjuicio de ello, La Asociada se encuentra facultada para sub contratar a terceros a fin de que éstos lleven a cabo las labores del Proyecto mencionadas. En tal caso, La Asociada se encuentra obligada a comunicar a La Asociante de la referida sub contratación.
c. Emitir reportes mensuales al Fiduciario y a La Asociante, detallando avances físicos, financieros y operativos.

Sétima: Distribución de Resultados

7.1. La distribución de resultados se efectuará sobre los ingresos del Proyecto, una vez deducido el monto total de la inversión efectivamente ejecutada por la Asociada, conforme al Expediente Técnico, Plan Maestro y demás documentación sustentatoria, así como los costos, gastos y obligaciones debidamente acreditados del Proyecto, lo cual será distribuida de la siguiente manera:

Parte	Participación
La Asociante	xx%
La Asociada	xx%

7.2. La distribución de resultados se realizará de forma mensual, a través del Fideicomiso, dentro de los primeros siete (7) días calendario de cada mes, sobre la base de la liquidación correspondiente al mes inmediato anterior."

7.3. Todos los ingresos del Proyecto serán depositados directamente en la Cuenta de Recaudación del Fideicomiso de Flujos, el cual tendrá como única finalidad recibir, administrar y distribuir dichos ingresos conforme a lo pactado en este Contrato.

Octava: Fideicomiso y Cuentas Bancarias

8.1 El Fideicomiso no constituye el vehículo de ejecución del Proyecto ni implica la transferencia de propiedad del Cementerio, sino únicamente un mecanismo para centralizar y administrar los ingresos obtenidos por la explotación del mismo.

8.2 Durante la vigencia del presente Contrato, se deberá abrir una cuenta a nombre del fideicomiso, por lo cual, el Fideicomiso contará con:

a. Una cuenta de ingresos, que recibirá la totalidad de los pagos de los usuarios;
b. Una cuenta de egresos, destinada a pagos por servicios, mantenimiento, proveedores y obligaciones del Proyecto (ejecución y supervisión de obra);

8.3 Las cuentas serán administradas por el Fiduciario conforme al contrato fiduciario, previa validación de los reportes y documentación entregada por La Asociada.

8.4 La Asociante podrá brindar instrucciones al Fidecomiso para el cumplimiento del contrato, en relación al cumplimiento de garantía, aplicación de penalidades y entre otros, en acuerdo de ambas partes.

Novena: Información sobre las actividades de la Asociación en Participación

9.1. Las Partes acuerdan que toda la información relativa a las actividades desarrolladas en virtud del presente contrato estará a su entera disposición. En ese sentido, ambas Partes se encuentran facultadas para requerir la presentación de dicha información en cualquier momento. Para este efecto, la Parte correspondiente solicitará la información que requiere por escrito, la que le será entregada en un plazo no mayor a 5 días calendario.

9.2. Queda expresamente convenido que ninguna de las Partes se encontrará obligada a presentar o exhibir información propia que no tenga relación directa con el desarrollo de las actividades que no son materia del presente contrato.

Décima: Auditoría y Transparencia

10.1. La Asociante podrá requerir, por lo menos una vez al año, la realización de una auditoría externa independiente, a su costo.

10.2. La Asociada deberá facilitar el acceso a toda información operativa, contable del Proyecto, dentro de los cinco (5) días hábiles de solicitada.

Décimo Primera: Hechos de Importancia

11.1. La Asociada se obliga a que cualquier evento relacionado con su situación económica, financiera, tributaria, contable o legal, será comunicado a La Asociante en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.

11.2 En caso de que La Asociante tome conocimiento de la existencia de algún hecho de importancia que no haya sido comunicado por La Asociada, aquella podrá requerir a esta última, mediante carta notarial, a fin de que en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, cumpla con proporcionar la información solicitada.

Décimo Segunda: Mecanismo de supervisión y coordinación

12.1. Se establecerán reuniones de seguimiento mensuales, presenciales o virtuales, convocadas por La Asociante con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles. Participarán:

- Por LA ASOCIANTE: [*] o quien designe;
- Por LA ASOCIADA: [*] o quien designe.

Se revisará la siguiente información:

a. Avance del Proyecto;

12.2. La Asociada redactará las actas respectivas, y La Asociante tendrá un plazo de siete (7) días para formular observaciones.

12.3. Por otro lado, en relación al mecanismo de supervisión y coordinación, será lo contemplado en el Capítulo IV de las Bases-términos de referencia, respecto a la ejecución y supervisión de obra, para lo cual se deberá cumplir con los procedimientos señalados.

12.4. En relación a los pagos a realizarse a los proveedores de la ejecución de obra y supervisión de obra, estos deberán solicitar la conformidad a la supervision de obra y contener la aprobacion por fideicomitente 2.

12.5. Asimismo, la Oficina de Proyecto e Infraestructura deberá ejecutar el seguimiento y control de avances de la ejecución de la obra, pudiendo alertar situaciones que perjudique a la entidad.

Décimo Tercera: Contabilidad y Tributación

13.1. La Asociación en Participación no constituye un sujeto distinto para efectos tributarios.

13.2. La Asociada llevará la contabilidad del negocio y cumplirá con las obligaciones tributarias del Proyecto, conforme a los principios contables y tributarios peruanos.

Décimo Cuarta: Plazo de Vigencia

14.1. Las Partes convienen en que el presente Contrato entrará en vigencia en la fecha de su suscripción y estando vigente hasta el xx. del ...., del ...., conforme al desarrollo de la ejecución de la obra y plan de ventas.

En caso de que, al vencimiento del plazo contractual, no se hubiera culminado la liquidación integral del Proyecto, el Contrato se renovará automáticamente por el plazo que resulte estrictamente necesario hasta su culminación total, entendiéndose por esta la venta total de los espacios funerarios, la percepción íntegra de los ingresos, el cumplimiento de todas las obligaciones pendientes y la liquidación final del Proyecto."

14.2. Sin perjuicio de la renovación automática prevista en la cláusula precedente, en caso existan ingresos por liquidar, ventas en cartera, obligaciones pendientes o procedimientos administrativos o judiciales en trámite, las Partes podrán acordar mecanismos complementarios para la culminación del Proyecto."

Décimo Quinta: Garantías

Las garantías serán aplicadas a la SUPERVISION Y EJECUTOR, los cuales deben otorgarse al INVERSIONISTA, según corresponde: Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, por el monto del 10% del Contrato Vigente o Depósito de Garantía a nombre del INVERSIONISTA por el monto del 10% del contrato, o Retención de 10% del contrato, evaluándose la oportunidad de aplicación pudiendo ser al inicio de la obra o en las últimas valorizaciones.

La garantía de fiel cumplimiento, está constituida por la cuantía de S/. 1,158,802.15 (Un millón ciento cincuenta y ocho mil ochocientos dos con 15/100 soles)

La misma que se mantiene vigente hasta la suscripción del Acta de recepción y conformidad de obra, emitida por la Sociedad de Beneficencia del Callao y Supervisión de obra, dando lugar a la devolución de la garantía retenida.

En caso de que la garantía de fiel cumplimiento deberá ser depositada en la cuenta del Fideicomiso, el cual administrará dichos fondos y efectuará, en su oportunidad, los pagos correspondientes a la última valorización de obra, conforme a lo establecido en el Contrato."

Décimo Sexta: Penalidades

16.1 Se determina con la finalidad de asegurar el cumplimiento, ejecución eficiente tanto financiera y técnicamente, evaluación de riesgos y responsabilidades.

No	FALTAS	
1	Responsabilidad integral del inversionista El INVERSIONISTA asume responsabilidad integral por el financiamiento, gestión, selección, contratación, permanencia y desempeño de la empresa ejecutora de obra y de la empresa supervisora, así como por la continuidad y viabilidad del proyecto hasta su culminación.	**LA ASOCIADA DEBERÁ PAGAR A LA SBC EL 0.5 DE UNA UIT**
2	No entregar la información requerida por la SBC dentro de la periodicidad o plazos determinados.	
3	Por incumplimiento de contrato y que no se encuentren comprendidas en otra penalidad señaladas en las bases.	
4	Penalidades por incumplimiento de obligaciones financieras El INVERSIONISTA incurrirá en penalidad cuando no efectúe los desembolsos conforme al cronograma financiero aprobado, incumpla la estructura de financiamiento ofertada, no reponga oportunamente los recursos necesarios o no mantenga vigentes las garantías financieras exigidas	
5	Penalidades por deficiente gestión del ejecutor o supervisor Será penalizado cuando no disponga la sustitución o corrección oportuna del ejecutor o supervisor pese a informes técnicos desfavorables reiterados, o interfiera para evitar sanciones, que conlleven al incumplimiento de las bases.	
6	Penalidades por incumplimiento de plazos contractuales globales. Será responsable cuando los atrasos sean imputables a decisiones tardías, falta de gestión o incumplimientos financieros de su responsabilidad.	

16.2 Aplicación y acumulación de penalidades

Las penalidades son acumulables y su reiteración constituye causal de resolución contractual, el porcentaje máximo acumulable será el 20% del Monto del Contrato.

Asimismo, La Asociada será responsable de las penalidades que resulten por incumplimiento de los términos de referencia señaladas en el Capitulo IV, respecto a la ejecución y supervisión de obra, los cuales serán aplicados automáticamente a La Asociada.

Décimo Séptima: Modificaciones

17.1 Cualquier modificación, adición, aclaración o corrección al presente Contrato deberá constar por escrito y ser suscrita por los representantes legales de ambas partes.

17.2 Las modificaciones surtirán efecto desde la fecha de su suscripción, salvo disposición distinta contenida en el propio documento modificatorio.

Décimo Octava: Resolución de Pleno Derecho

18.1.El contrato podrá resolverse automáticamente si:

a. Una de las partes incurre en incumplimiento grave; tales como: incumplimiento de aportes, uso indebido o desvió de fondos, paralización injustificada de la obra, transferir derechos del contrato sin consentimiento del otro asociado,
b. Se produce una situación de insolvencia o disolución.
c. Se verifica un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor superior a seis (6) meses;
d. Se presenta documentación falsa o inexacta.

18.2 La resolución deberá ser comunicada por escrito en el plazo de cinco (5) días de tomar conocimiento de la causal respectiva, pudiendo exigirse la correspondiente indemnización.

Décimo Novena : Caso Fortuito o Fuerza Mayor

19.1 Cualquier obligación afectada por un evento de caso fortuito o fuerza mayor será suspendida mientras dure el impedimento.

19.2 Si este supera los seis (6) meses, cualquiera de las partes podrá resolver el contrato.

Vigésima : Deber de Confidencialidad

20.1 Las partes se obligan a mantener la confidencialidad de toda la información técnica, financiera, legal, operativa, comercial o de cualquier otra índole que se obtenga con ocasión de la ejecución del presente Contrato.

20.2 Dicha obligación se mantendrá vigente incluso después de la terminación del presente Contrato, por un período no menor de cinco (5) años.

20.3 No se considerará violación de la confidencialidad la revelación exigida por ley, autoridad competente o decisión judicial, siempre que se haya notificado previamente a la otra parte, salvo disposición en contrario.

Vigésima Primera: Cesión de Posición Contractual

21.1 Queda establecido que ninguna de las Partes podrá ceder su posición contractual a favor de un tercero sin la previa aprobación escrita por la otra parte. Sin perjuicio de lo mencionado, cualquiera de las Partes podrá ceder su posición contractual, siempre que ésta se realice en favor de una empresa vinculada.

Vigésima Segunda: Propiedad Intelectual y Documentos

22.1 Toda la información técnica, planos, diseños, softwares, estudios de mercado, sistemas informáticos y cualquier otro material intelectual desarrollado por La Asociada en el marco del Proyecto será de propiedad común de las partes, en proporción a sus aportes, salvo pacto distinto en el Plan Maestro o en anexos específicos.

22.2 Ninguna de las partes podrá hacer uso de estos materiales fuera del objeto del presente Contrato sin autorización previa y por escrito de la otra parte.

Vigésimo Tercera: Responsabilidad

23.1 Cada parte será responsable frente a la otra por los daños y perjuicios directos causados por incumplimiento de las obligaciones contractuales que le sean atribuibles.

23.2 Ninguna de las partes será responsable por daños indirectos, lucro cesante o pérdida de oportunidad, salvo en caso de dolo o fraude.

23.3 La Asociada será plenamente responsable por las obligaciones civiles, contractuales y tributarias derivadas de los contratos que suscriba con terceros, personal contratado o proveedores, en el marco del Proyecto.

Vigésimo Cuarto : Prohibición de Cesión

24.1 Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del presente Contrato sin autorización previa, expresa y por escrito de la otra parte.

24.2 Cualquier cesión no autorizada se considerará nula y habilitará a la parte afectada a resolver el Contrato de pleno derecho.

Vigésimo Quinta: Comunicaciones

25.1 Toda comunicación entre las partes deberá realizarse por escrito, mediante carta notarial y se considerará recibida en la fecha de entrega efectiva al domicilio designado.

Vigésimo Sexta: Anticorrupción

LA ASOCIADA 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, LA ASOCIADA 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.

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

Vigésimo Séptimo: Anexos

27.1. Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos:

a) Anexo I: Plan Maestro del Proyecto;
b) Anexo II: Propuesta Económica
c) Cualquier otro que se suscriba en el futuro por las partes y que se identifique como tal.

27.2. En caso de contradicción entre el Contrato y sus Anexos, prevalecerá el texto del Contrato, salvo que el Anexo sea posterior, específico y suscrito por ambas partes.

Vigésimo Octavo: Domicilios

28.1 Todo aviso, solicitud o comunicación que las Partes deban dirigirse entre sí para cualquier asunto relacionado con este Contrato, se efectuará por escrito y se considerará realizado desde el momento en que el documento correspondiente sea recibido por el destinatario, en las direcciones que a continuación se detallan:

La Asociante:
Atención: [*]
Dirección: [*]

La Asociada:
Atención: [*]
Dirección: [*]

28.2 Cualquier variación de la información antes indicada deberá ser comunicada por escrito a la otra Parte con una anticipación de 10 (diez) Días Hábiles y siempre que el nuevo domicilio se encuentre en la ciudad de Lima, sin cuyo requisito las comunicaciones cursadas a los domicilios materia de modificación se consideran como correctamente efectuadas. En este caso, todas las comunicaciones deberán remitirse al domicilio señalado en esta cláusula, considerándose válidas y eficazmente realizadas dichas comunicaciones.

Vigésimo Novena: Solución de Controversias

29.1. Las partes acuerdan que cualquier controversia, desacuerdo o discrepancia que surja con ocasión de la celebración, validez, ejecución, interpretación o terminación del presente contrato, así como cualquier cuestión relacionada directa o indirectamente con su contenido o efectos, será resuelta de forma definitiva mediante arbitraje de derecho.

29.2. Dicho arbitraje será administrado por el Centro de Arbitraje Nacional e Internacional de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, conforme a su reglamento vigente al momento de iniciarse el procedimiento. La sede del arbitraje será la ciudad de Lima, República del Perú, y el idioma aplicable será el español. Todos los documentos que se presenten en otro idioma deberán acompañarse de su respectiva traducción oficial.

29.3. El tribunal arbitral estará compuesto por tres (3) árbitros: uno designado por cada una de las partes y un tercero que actuará como presidente, elegido por los dos árbitros designados. En caso de que una de las partes no designe árbitro dentro del plazo de treinta (30) días calendario desde la recepción de la solicitud escrita de la otra parte, el árbitro designado podrá nombrar al

segundo árbitro. Si los árbitros no logran ponerse de acuerdo sobre el nombramiento del tercero en el plazo de treinta (30) días desde su nombramiento, dicho árbitro será designado por el propio Centro de Arbitraje.

29.4. Los árbitros deberán actuar con imparcialidad e independencia, y emitirán su decisión por mayoría, mediante un laudo arbitral por escrito, debidamente motivado, dentro del plazo máximo de seis (6) meses contados desde la fecha de instalación del tribunal. El laudo arbitral será definitivo, vinculante y ejecutable ante cualquier autoridad judicial competente. Las partes renuncian de forma expresa e irrevocable a interponer cualquier recurso contra el laudo, salvo el recurso de anulación previsto por ley.

29.5. Salvo que el tribunal arbitral disponga otra cosa en el laudo, cada parte asumirá los honorarios y gastos de su árbitro, y los honorarios del tercer árbitro y los gastos del arbitraje serán asumidos en partes iguales. En el supuesto de que dos árbitros hayan sido nombrados por una sola parte —y estos hayan designado al tercero—, los costos del arbitraje también serán asumidos por mitades iguales entre ambas partes.

Trigésimo: Ley Aplicable y Normas Supletorias

El presente Contrato se rige por la legislación peruana.

30.1. Toda en lo no previsto, serán de aplicación supletoria la Ley General de Sociedades y el Código Civil.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, con fecha xx, de xxx, del xxxx, se firman cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto por cada una de las Partes.

La Asociante

La Asociada

ANEXO I

PLAN MAESTRO

ANEXO II

PROPUESTA ECONOMICA

LA ASOCIADA	ASOCIANTE
[60] %	[40] %

CAPITULO IV: FACTORES DE EVALUACION PARA EL PERFIL DE INVERSIONISTA, TERMINOS DE REFERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION

PERFIL DE INVERSIONISTA

4.1 Factores de Evaluación

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

Para determinar la oferta con el mejor puntaje se considerará lo siguiente:

A. Oferta de participación (40 puntos)

- **Criterio : Oferta Económica (30 puntos)**

  El postor deberá presentar el modelo de negocio acompañado por el Plan maestro, que involucre la inversión y cronograma, ejecución del proyecto de obra, estructura de financiamiento, oportunidades de mejoras y/o alternativas del mismo, la rentabilidad del proyecto para la Entidad, así como la estructura de reportes financieros mensuales, y la oferta de su participación.

- **Criterio : Beneficio y Sostenibilidad Institucional (10 puntos)**

  Se valorará el impacto social del proyecto y los mecanismos que garanticen la transparencia durante la ejecución.
  Se evaluará la propuesta de participación y control de la Entidad en la supervisión de la obra.

B. Experiencia del Inversionista (50 puntos)

- **Criterio 1: Experiencia y Capacidad Técnica (30)**

  Se evaluará la acreditación de constitución de la empresa a través de la copia de la partida registral (mínimo 10 años), con experiencia en ejecución de actividades de construcción, operación y administración de inmuebles.

  Acreditar solvencia económica y financiera, con estatus PRICO (Principal Contribuyente)

El postor debe acreditar una trayectoria mayor a 20 años en la propiedad, gestión u operación de cementerios o servicios funerarios, edificaciones con evidencia documental que incluya contratos ejecutados, certificaciones de entes contratantes y, en su caso, informes de desempeño y satisfacción. La exigencia responde a la necesidad de garantizar que quien asume la inversión posee el

conocimiento técnico, operativo y de mercado necesario para mitigar riesgos de ejecución y comercialización.

Así como experiencia en inversiones de proyectos de obras públicas y/o privadas y relacionados al proyecto, en cumplimiento a lo señalado en los términos de referencia de la ejecución y supervisión de obra.

Tener mínimo 15 años de experiencia en logística, mantenimiento y servicios funerarios.

- **Criterio 2: Solidez Económico-Financiera y Estructura de Financiamiento (20 puntos)**

  Se acreditará la facturación de la empresa con experiencia en la actividad con un mínimo de 11,000,000.00 (Diez Millones 00/100 Soles).

  El Inversionista presentara Estados Financieros de los últimos tres años, auditados, o o documentos que acrediten presentación de declaraciones ante SUNAT debidamente rotulados por el Contador y el Representante legal de los últimos tres años.

  Se acreditará la solvencia económica y financiera a través de Facturaciones, líneas de crédito, entre otros documentos que se puedan presentar, donde se demuestre la capacidad de liquidez necesaria que respalde el financiamiento.

  Se analizará el modelo de negocio acompañado por el Plan maestro, la metodología propuesta para la ejecución proyecto de obra y la capacidad técnica demostrada, que cumpla lo señalado en los términos de referencia de la ejecución y supervisión del proyecto de Obra.

C. Capacidad de Construcción y Supervisión (10 puntos)

- **Criterio: Gestión para la Construcción y Supervisión**

  Se acreditará con la presentación de las declaraciones juradas de los documentos requeridos señalados en el Capítulo IV: Términos de Referencia de Ejecución de la Obra **(5 puntos)** y Supervisión de la Obra **(5 puntos)**.

TERMINOS DE REFERENCIA

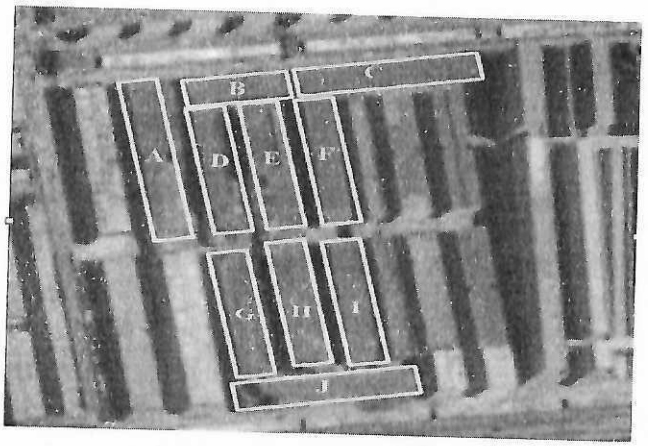
EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL BAQUÍJANO, SECTOR MARILUZ Y ACCESO PRINCIPAL, PROVINCIA DEL CALLAO-CALLAO" – 2DA ETAPA

1. FINALIDAD

- La Sociedad de Beneficencia del Callao, con la finalidad de garantizar la atención de casos sociales de las poblaciones afectadas y prestar un mejor servicio funerario al Callao, elabora estudios y ejecuta obras de construcción, ampliación, mejoramiento y rehabilitación en el Cementerio Baquíjano Callao, para apoyar y promover que la comunidad tenga mejores servicios optimizando la infraestructura funeraria existente en el Cementerio Baquíjano Callao, permitiendo una mayor disponibilidad de nichos para la inhumación de restos.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión	:	"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL BAQUÍJANO, SECTOR MARILUZ Y ACCESO PRINCIPAL, PROVINCIA DEL CALLAO-CALLAO" – 2DA ETAPA.
Ubicación	:	Distrito: Callao Provincia: Callao Departamento: Callao Avenida: Oscar Benavides N°2225



Especialidad	:	Obra en edificaciones y afines.
Subespecialidad	:	Infraestructura funeraria – Construcción de pabellones de nichos y estructuras complementarias
Tipología	:	Infraestructura de servicios funerarios

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución Gerencial N° 068-2025-SBC/GG con fecha 16/05/2025

3. CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1. BASE LEGAL

El ejecutor deberá tener en cuenta los siguientes dispositivos legales para la ejecución de la obra:

- Decreto legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, y modificatorias.
- Resolución N° 185-2021-MIMP, Lineamientos para la Implementación de buenas prácticas de gestión de las Sociedades de Beneficencia.
- Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes; que establezcan las responsabilidades y atribuciones de constructor y supervisor; así como de los requisitos y exigencias mínimas para la construcción el control de calidad y la supervisión de estructuras de concreto armado, de albañilería confinada, estructuras metálicas, entre otros. Los derechos y responsabilidades del constructor y supervisor que intervienes en el proceso de la edificación, están determinados por lo dispuesto en la presente norma G:030, la Ley de Procedimiento Administrativo General, el código Civil, el Código Penal y las demás disposiciones que le sean aplicables; así como por lo pactado en el Contrato que acuerda su intervención

3.2. METAS FISICAS

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

Construcción de 5626 nichos

Estructuras

Movimiento de tierras

Obras de concreto simple

Obras de concreto armado

Arquitectura

Muros y Tabiques de Albañilería

Revoques, enlucidos y molduras

Revestimiento de gradas y escaleras

Cielorrasos

Pisos y pavimentos

Carpintería de madera

Carpintería metálica y herrería

Carpintería de aluminio

Pintura

Instalaciones eléctricas

3.3. ANEXO TÉCNICO

Documentación correspondiente al Expediente técnico aprobado.

3.4. DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

La Sociedad de Beneficencia del Callao cuenta con la disponibilidad física del terreno, en mérito que la obra se desarrollará en el Cementerio Baquíjano del Callao, propiedad de la Institución.

3.5. SEGUROS

EL EJECUTOR, debe contratar durante la ejecución contractual de la ejecución de obra las siguientes pólizas, las estarán a disposición de LA ENTIDAD quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación.

3.5.1. POLIZA DE SEGURO CAR

EL CONTRATISTA presentará una Póliza de Seguro CAR conteniendo las siguientes coberturas después de la suscripción del presente Contrato de Ejecución de Obra y antes de la presentación de la Primera Valorización (no mayor de treinta (30) días):

Coberturas:

Cobertura Básica 'A"

Daños materiales que sufran los bienes asegurados.

Cobertura "B"

Responsabilidad Civil extra-contractual en que incurra el Asegurado por daños causados a bienes de terceros.

La vigencia de la Póliza de Seguro indicada será desde la entrada en vigor del Contrato de Ejecución de LA OBRA, hasta la recepción final de la misma.

EL EJECUTOR será responsable de los montos correspondientes a los deducibles, como consecuencia de la tramitación de un siniestro a la Compañía de Seguros.

EL EJECUTOR será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal de LA OBRA y/o los familiares del personal de LA OBRA que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

3.5.2. POLIZA COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

EL EJECUTOR presentará también las pólizas SCTR (Seguro complementario de Trabajo de Riesgo) salud y pensión a la solicitud de pago de sus valorizaciones, según corresponda, incluyendo la constancia de vigencia, voucher de pagos y facturas emitidas en el mes de pago de la valorización.

EL EJECUTOR presentará también el sustento de los pagos al SENCICO y CONAFOVICER adjunto a la solicitud de pago de sus valorizaciones, según corresponda.

Queda expresamente estipulado que EL EJECUTOR tendrá total y exclusiva responsabilidad

por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, prestamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener a LA ENTIDAD libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con LA ENTIDAD.

Queda estipulado que cualquier reclamo, de cualquier naturaleza, dirigido equivocadamente contra LA ENTIDAD será asumida directa y plenamente por EL EJECUTOR.

Las coberturas de la Póliza de Seguros CAR deben cubrir los riesgos definidos y establecidos en la cobertura que se encuentran reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones, ente público supervisor en este tema.

De acuerdo al expediente técnico aprobado, en la sección de presupuesto, gastos generales se consigna los seguros correspondientes a SCTR-Pensiones, SCTR Salud, Seguro de las obras (CAR), cuyo plazo corresponde al plazo de ejecución de la obra.

3.5.3. SEGURO VIDA LEY

El ejecutor de manera obligatoria deberá contratar la Póliza de Accidentes Personales por muerte o invalidez permanente conforme a los montos de cobertura y condiciones fijadas para tal fin por la Asociación Peruana de Empresas de Seguros (APESEG) en armonía a la normatividad vigente (DU N° 044-2019), por cada trabajador (personal, profesional, administrativo u obrero) que permanezca en obra y forme parte de la respectiva planilla de pago; la vigencia de dicha póliza será desde el inicio de la ejecución de la obra hasta su recepción por la Entidad.

El control del cumplimiento de la presente obligación, será efectuada por el Supervisor y la Entidad durante la emisión de los informes de valorización mensual de obra por parte del ejecutor en el que se confronta la vigencia, acreditación y oportunidad de pago, correspondencia con el registro del personal consignado en la respectiva panilla de pago del periodo respecto a la póliza de asegurados y la relación de personal identificado en la obra por el Supervisor, en caso de incumplimiento o transgresión de dicha obligación o presentación de tal información administrativa, será la aplicación de la penalidad conformes a lo previsto para tal caso.

4. GARANTÍAS

Las garantías serán aplicadas al EJECUTOR, los cuales deben otorgarse al INVERSIONISTA, según corresponde: Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, por el monto del 10% del Contrato Vigente o Depósito de Garantía a nombre del INVERSIONISTA por el monto del 10% del contrato, o Retención de 10% del contrato, evaluándose la oportunidad de aplicación pudiendo ser al inicio de la obra o en las últimas valorizaciones.

La garantía que se entregue debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del INVERSIONISTA, bajo responsabilidad de las empresas que las emitan. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administraciones Privadas de Fondo de Pensiones y 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.

Finalmente, las Garantías otorgadas deberán ser informadas a la Entidad, con la finalidad de garantizar el servicio.

5. GESTIÓN DE LA CALIDAD

Teniendo en cuenta el destino e importancia de la obra, es obligación del Ejecutor el realizar una correcta planificación de la calidad, así como realizar el aseguramiento de la calidad durante la ejecución y realizar el control de la calidad verificando que los resultados obtenidos de los diversos ensayos en obra estén acorde a las normativas de calidad.

El supervisor y/o inspector 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 al ejecutor de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el contrato.

Los resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito al ejecutor, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas, de ser el caso.

Toda partida ejecutada bajo el Contrato podrá ser rechazada por el Supervisor y/o Inspector o por la Entidad debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.

Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el Contrato podrá ser sujeto a rechazo del supervisor o la Entidad, debido a las fallas en la calidad del trabajo o rendimiento insatisfactorio, no obstante, la aceptación previa.

Toda partida, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazados, deberán ser reparadas o reemplazadas por y a expensar del ejecutor y deberán contar con la aprobación del supervisor.

El ejecutor también será responsable de los costos de manos de obra, gastos varios, daños o perdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Supervisor considere con defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

Cuando del ejecutor ingrese materiales a la obra o utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente técnico, sin la autorización del Supervisor será de aplicación la penalidad respectiva; asimismo, cuando el ejecutor utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que los especificaciones en el Expediente técnico, con autorización del Supervisor, ambos serán solidariamente responsables por la reparación y los daños y perjuicios que ocasionen.

El ejecutor se debe regir estrictamente a las consideraciones técnicas precisadas en el expediente técnico.

6. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE PRESTACIONES ADICIONALES

La elaboración del expediente técnico de adicional de obra, estará a cargo del ejecutor de la obra.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se adjunta expediente técnico para la revisión de los posibles postores.

8. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Cuando este no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta del ejecutor	:	Cinco (05) días calendario
Plazo máximo de respuesta de la supervisión	:	Cinco (05) días calendario
Plazo máximo de respuesta de la entidad	:	Cinco (05) días hábiles

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico mediante el medio de comunicación que definan entre las partes.

9. FÓRMULA DE REAJUSTE

En el caso de obras, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los índices unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

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

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en la Formula Polinómica.

K = 0.312*(Mr / Mo) + 0.260*(ACr / ACo) + 0.126*(Mr / Mo) + 0.083*(Mr / Mo) + 0.056*(DCTr / DCTo) + 0.163*(Ir / Io)

Monomio	Factor	(%)	Símbolo	Indice	Descripción
1	0.312	100.000	M	47	MANO DE OBRA
2	0.260	60.385	AC	03	ACERO DE CONSTRUCCION CORRUGADO
		39.615		80	CONCRETO PREMEZCLADO
3	0.126	100.000	M	43	MADERA NACIONAL PARA ENCOFRADO Y CARPINTERIA
4	0.083	100.000	M	49	MAQUINARIA Y EQUIPO IMPORTADO
5	0.056	69.643	DCT	29	DOLAR
		26.786		81	CABLE N2XH
		3.571		83	TUBERIA DE F°G°
6	0.163	100.000	I	39	INDICE GENERAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

10. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento de verificación**
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al ejecutor.	0.5 de la UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	En caso el ejecutor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de una UIT por cada día de ausencia del personal clave en obra.	Según informe del supervisor de la obra.
03	Cuando el Ejecutor no cumpla con dotar a su Personal de los elementos de seguridad.	(0.1 UIT) por cada día que el Personal del Ejecutor no cuente con los elementos de seguridad.	Según informe del supervisor de la obra.
04	Cuando el ejecutor no cumpla con entregar al Supervisor, el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, hasta el tercer día de iniciado el plazo contractual	(0.1 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor de la obra.
05	Cuando el ejecutor no cumpla con presentar al Supervisor, el informe de revisión de expediente técnico dentro de los quince (15) días del inicio del plazo de ejecución de obra.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor de la obra.
06	Cuando no presente planes de inicio de obra hasta los cinco (05) días calendario de empezado la ejecución de obra a la entidad	(0.1 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del supervisor de la obra.
07	Cuando el Ejecutor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones y/o el supervisor detecte malos procedimientos constructivos que afecten la calidad de la obra.	(0.25 UIT) por cada evento identificado por el supervisor.	Según informe del supervisor de la obra.
08	Cuando el Ingeniero Residente no se encuentra en forma permanente en la obra. La multa es por cada día.	(0.5 UIT) por cada día que el residente no se encuentre en forma permanente en la obra.	Según informe del supervisor de la obra.

09	Cuando el Ejecutor y/o Residente no ejecuten o respeten su plan de seguridad y salud en el trabajo, en el periodo de ejecución de la obra, de acuerdo a lo que establece la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.	(0.1 UIT) por cada día que el Ejecutor y/o el Residente no cumpla.	Según informe del supervisor de la obra.
10	Cuando no responda a un documento emitido por la Oficina de Proyectos e Infraestructura en el plazo otorgado.	(0.1 UIT) por cada día que el Ejecutor y/o el Residente no cumpla.	Según informe del supervisor de la obra.
11	Si el Ejecutor o su personal, no permite el acceso al cuaderno de incidencias en obra al Supervisor de la obra, impidiéndole anotar las ocurrencias	(0.1 UIT) por cada día que el Ejecutor y/o el Residente no cumpla.	Según informe del supervisor de la obra.
12	Se detecta que la obra no cuenta con: • Personal en obra sin seguro complementario de trabajo y riesgo - de pensión y de salud actualizados.	(0.1 UIT) por cada día calendario de incumplimiento.	Según informe del supervisor de la obra.
13	Cuando no presente oportunamente un informe de valorizaciones, ampliación de plazo, adicionales, mayores metrados, liquidación de obra, etc.	(0.5 UIT) por cada no presentación.	Según informe del supervisor de la obra.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

Procedimiento de Aplicación

a) De detectarse alguna infracción cometida por el Ejecutor, el Supervisor de obra, deberá comunicarle mediante cuaderno de obra la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al inciso c).
b) El ejecutor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, el Supervisor de obra comunicará mediante cuaderno de incidencias en obra al ejecutor, que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
c) El Supervisor de obra, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en la tabla, de acuerdo a la forma de cálculo, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
d) El Supervisor de obra mediante informe comunica a la entidad la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser deducida de los pagos a cuenta, del pago final, o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a la sugerencia del Supervisor de Obra.
e) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, la entidad puede iniciar la resolución del contrato de ejecución de obra.

Es importante, señalar que ante el incumplimiento de lo anteriormente señalado será aplicado al Inversionista, para lo cual estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta o del pago final o en la liquidación final.

11. FORMA DE PAGO

EL INVERSIONISTA pagará la contraprestación AL EJECUTOR en soles, en periodos de valorización mensual a través del Fidecomiso. Toda valorización deberá ser aprobada por la Supervisión.

El residente y el supervisor revisan de forma conjunta los metrados ejecutados para la presentación de las valorizaciones, luego de lo cual son presentadas por el contratista al supervisor el último día del mes valorizado. En el plazo de cinco días contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, el supervisor presenta a la entidad la aprobación de la valorización. Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa.

Las valorizaciones tienen las siguientes condiciones:

Periodo de valorización de obra	:	MENSUAL
Cálculo de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales de obra, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual, las cuales se calculan de manera independiente.
Plazo para que la entidad contratante o el ejecutor, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	30 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

Asimismo, la Oficina de Proyectos e infraestructura obras efectúa el seguimiento y control del avance de obra, debiendo informar de manera mensual. Asimismo, el supervisor debe presentar 1 juego de la valorización mensual e informe de supervisión a la Gerencia de Producción y Comercialización, el cual deberá remitirlo a la oficina de obra, para su revisión y posteriormente se informe a las oficinas correspondientes.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

I. DOCUMENTACION TECNICA:

1.1. Informe del residente de obra
1.2. Ficha de identificación de obra
1.3. Memoria descriptiva
1.4. Resumen de valorización de obra
1.5. Valorización de obra
1.6. Descripción y detalle de las partidas valorizadas
1.7. Planilla de sustento de metrados y su resumen
1.8. Cronograma de avance de obra ejecutado
1.9. Cronograma de avance de obra programado valorizado
1.10. Comparativo de programado vs ejecutado
1.11. Control de avance (Curva S)
1.12. Presupuesto de Obra - Monto Contratado
1.13. Copias de ensayos de control de calidad y certificados de calidad de materiales
1.14. Panel fotográfico de partidas ejecutadas y valorizadas
1.15. Copia del cuaderno de incidencias en obra del periodo valorizado

1.16. Plano de avance de obra según periodo valorizado
1.17. Cronograma de asistencia personal clave y control de asistencia
1.18. Informe de los especialistas
1.19. Protocolos de seguridad
1.19.1. ATS
1.19.2. Charlas de seguridad
1.19.3. Anexos

II. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA:

2.1. Acta de entrega de terreno
2.2. Acta de inicio de obra (de corresponder)
2.3. Acta de suspensión, paralización, reinicio (de corresponder)
2.4. Copia de Contrato de Inversionista
2.5. Copia de Contrato de Inversionista - Ejecución
2.6. Copia de Contrato de Inversionista - Supervisión
2.7. Copia del contrato de consorcio
2.8. Copia de carta fianza
2.9. Certificados de habilidad del residente y personal clave
2.10. Copia de aportaciones de los trabajadores de acuerdo a ley (PDT, Essalud, ONP, AFP, Sencico, Conafovicer).
2.11. Copia de pago de Seguro contra Todo Riesgo del personal de obra (SCTR) y su respectivo comprobante de pago
2.12. Constancia de aseguramiento (SCTR)
2.13. Copia Seguro Vida Ley
2.14. Copia Póliza CAR y su respectivo comprobante de pago
2.15. Formato R03 PLAME

NOTA:

- Se presentarán 03 juegos de la valorización (02 juegos en original y 01 juego en copia con su respectivo cd c/u).
- Cada CD debe venir con la valorización completa escaneada y el excel de los cálculos de la valorización.
- Cada archivador debe venir con un máximo de 500 hojas.
- Cada archivador debe venir forrado, teniendo su caratula y lomo.

12. RECEPCIÓN DE LA OBRA

Culminada la ejecución de la obra el ejecutor solicita al supervisor la recepción de la obra a través de una anotación en el cuaderno de incidencias de obra.

El supervisor corrobora el estricto cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad contratante. En un plazo de cinco (05) días contabilizados desde el día siguiente de efectuada la anotación y de encontrarse conforme, el supervisor remite a la entidad el certificado de conformidad técnica. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de incidencias dicha circunstancia en el mismo plazo.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de remitido el certificado de conformidad técnica, la entidad contratante designa un comité de recepción.

En un plazo no mayor de quince (15) días desde remitido el certificado de conformidad técnica, el comité de recepción de obra verifica in situ el cumplimiento contractual, así como el correcto funcionamiento u operatividad de la edificación o infraestructura culminada.

Culminada la verificación y de no existir observaciones, el ejecutor, el supervisor y el comité de recepción suscriben el acta de recepción de obra. De existir observaciones, el comité de

recepción emite un pliego de observaciones y no recibe la obra, comunicando dicha situación al ejecutor y a la entidad contratante.

La supervisión es responsable por la verificación de las especificaciones técnicas de los materiales admitidos en obra que el comité de recepción de obra encuentra instalados; asimismo es responsable por cambios menores de ubicación en campo de algún punto de la instalación siempre que no afecte la cantidad, calidad, seguridad, ni el servicio que presta la edificación o infraestructura. El comité de recepción de obra no comparte la responsabilidad por la calidad, durabilidad, ni otras especificaciones técnicas de los materiales empleados o instalados, ya que la verificación es de exclusiva responsabilidad de la supervisión, como parte de sus funciones durante la ejecución.

El ejecutor dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra, para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir del día siguiente de la fecha de emisión del pliego de observaciones. El ejecutor puede presentar informes técnicos que sustenten las razones por las que no acoge una o más observaciones que consten en el pliego, con la finalidad de que sean dadas por subsanadas. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del ejecutor, supervisor ni a la aplicación de penalidad alguna. Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan.

Culminado el levantamiento de las observaciones, el ejecutor solicita la recepción de la obra. Dentro de los cinco (05) días siguientes, el supervisor se pronuncia respecto al levantamiento de observaciones y solicita la recepción de obra a la entidad contratante.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de comunicado el levantamiento de las observaciones, el comité de recepción de obra verifica únicamente el levantamiento de las observaciones. No es posible formular nuevas observaciones.

De existir discrepancias sobre las observaciones realizadas, el ejecutor deja constancia de sus argumentos en el pliego de observaciones, el cual se eleva a la autoridad de la gestión administrativa para su pronunciamiento sobre las mismas. Esta facultad es indelegable.

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 contratante para que solicite por escrito al ejecutor las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

La entidad contratante puede asumir la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o liquidación.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Luego de la Recepción de la Obra, el Ejecutor presentará la Liquidación del Contrato de Obra, en concordancia a lo siguiente:

a) El Ejecutor presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de este periodo, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
b) En caso el Ejecutor no presente la liquidación en el plazo previsto, al día siguiente de

vencido el plazo indicado, la entidad ordena al Supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario.

c) La parte que recibe la liquidación notifica su conformidad u observaciones, en el plazo treinta (30) días calendario. De no pronunciarse dentro del plazo, la liquidación se considera consentida o aprobada.

d) La parte que presenta la liquidación y recibe observaciones dentro del plazo, subsana las mismas dentro del plazo de quince (15) días calendario.

e) No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

El contenido mínimo de la liquidación es el siguiente:

I. INDICE

II. FICHA TECNICA

III. LIQUIDACIÓN TÉCNICA

3.1. Contrato de Ejecución de Obra
3.2. Designación de Supervisor
3.3. Copia de Carta de entrega de Expediente Técnico
3.4. Acta de Entrega del Terreno
3.5. Ensayos de Control de Calidad en Original
3.6. Resumen General de Metrados Ejecutados según las Valorizaciones
3.7. Cuadro Comparativo de Partidas Proyectadas y Partidas Ejecutadas.
3.8. Copia de Cuaderno de Obra completo
3.9. PDT
3.10. Póliza CAR
3.11. SCTR de los trabajadores y personal clave
3.12. Copia de pago de aportaciones de las Remuneraciones
3.13. Certificado de No Adeudo de CONAFOVICER Y SENCICO
3.14. Acta de Recepción de Obra
3.15. Panel Fotográfico de la ejecución de la obra
3.16. Copia de Resoluciones (Adicionales, ampliaciones de plazo, etc.)
3.17. Copia de adendas al contrato de ejecución.
3.18. Documentos de la Contrata:
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Declaración jurada y/o Constancia de NO registrar deudas a trabajadores
- Declaración Jurada de no haber realizado daños y perjuicios a terceros.
- DNI del Representante Legal.
- Contrato de consorcio
- Desagregado de gastos generales presentados en perfeccionamiento de contrato.
- Presupuesto ofertado con su respectivo Análisis de Costos Unitarios.

3.19. Documentos de Personal Clave.
- Certificado de Habilidad del Residente Obra y de los profesionales que participan en la ejecución de obra (hábiles desde que inició la ejecución de la obra).

3.20. Informes Mensuales del Residente de Obra
3.21. Informes Mensuales del especialista en seguridad
- Charlas Diarias en original (desde que inició la ejecución de la obra)
- ATS en original (desde que inició la ejecución de la obra)
- IPERC en original (de los que hubiera desde la ejecución de la obra)

3.22. Informes Mensuales de los Especialistas
3.23. Planos de Replanteo o Post Construcción.

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

4.1. Datos Generales de la Obra

4.2. Resumen de la Liquidación Financiera.
4.3. Monto del Contrato Vigente de la Obra
4.4. Monto de Inversión del Contrato Principal
4.5. Resumen de Pagos y Retenciones Efectuados del Contrato Principal
4.6. Resumen de las Valorizaciones de Obra.
- Resumen de Valorización
- Valorización de obra (cálculo de cada mes)

4.7. Resumen de Valorizaciones tramitadas y pagadas.
4.8. Fórmula Polinómica.
4.9. Cuadro de Resumen de liquidación de contrato de obra.
4.10. Recalculo de las valorizaciones de obra.
4.11. Índices Unificados de Precios.
4.12. Cálculo de los Coeficientes de Reajuste (K)
4.13. Cálculo de los reintegros.
4.14. Resumen de Reajuste Final
4.15. Cálculo de multas o sanciones (si existiera)
4.16. Cronograma Valorizado de Avance de Obra Programada inicial y actualizada.
4.17. Cronograma Valorizado de Avance de Obra Ejecutado.
4.18. Gráficos de la Obra (Comparativo de Programado Vs Ejecutados mediante Curva S)
4.19. Cronograma de retención de Garantía de Fiel Cumplimiento.
4.20. Copia de los cargos de cartas ingresadas para presentación de Valorizaciones.
4.21. Copia de cargos (cuaderno de incidencia en obra o cartas) presentadas a la supervisión.
4.22. Copia de cargos (cuaderno de incidencia en obra o cartas) de aprobación por la supervisión de mejoras en la ejecución de la obra, con su respectivo sustento.
4.23. Copias de las Facturas Emitidas por la Contrata según Valorizaciones.
4.24. Cuadro de Pagos Realizados al Ejecutor.

V. ANEXOS

5.1. Otros

Nota:

- Se presentarán 03 juegos (02 originales y 01 copia) con sus respectivos CD's, cada archivador estará con su respectiva carátula y lomo.
- Toda la liquidación de obra será firmada de manera legible por el Representante Legal de la Empresa y/o Representante Común del Consorcio y el Residente de Obra.
- El CD tendrá el contenido de toda la liquidación de obra escaneada, y también se colocará los cálculos hechos por la ejecutor en forma editable.

14. OTRAS DISPOSICIONES

14.1. INICIO DEL PLAZO

Ejecución contractual

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta la aprobación de la liquidación del Proyecto.

Plazo de inicio de ejecución de Obra

El inicio del plazo de ejecución de obra se contabilizará cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

a) Entrega de la actualización del expediente técnico o de la documentación técnica necesaria para que realice el diseño correspondiente, según corresponda, en caso estos se hubiesen modificado con ocasión del procedimiento de selección.
b) Comunicación al ejecutor en la que se identifique aquél que está a cargo de la supervisión de la obra o de la supervisión del componente del diseño, según corresponda.
c) La entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.

El inversionista es responsable de iniciar las gestiones para dar cumplimiento a la entrega de los documentos señalados, el cual no debe superar los treinta (30) días desde la suscripción del contrato.

14.2. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de contratación asciende a S/ 10'993,126.44 (DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTISEIS CON 44/100 SOLES) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incita con el costo total de la ejecución de la obra.

OBLIGACIONES		*COSTO (S/)*
A. OBRA		
A.1. EDIFICACIÓN O INFRAESTRUCTURA		
	Costo Directo	S/ 7'811,024.44
	Gastos Generales (9.27%)	S/ 724,081.97
	Utilidad (10%)	S/ 781,102.44
	Sub total	S/ 9'316,208.85
	Impuesto I.G.V. (18%)	S/ 1'676,917.59
	Presupuesto Base	**S/ 10'993,126.44**

14.3. OBLIGACIONES DEL EJECUTOR

Dentro del inicio del plazo de ejecución de obra, el EJECUTOR presentará al SUPERVISOR 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. Indicando que cada personal profesional del ejecutor revise el estudio del expediente técnico de su especialidad adjuntando su respectivo informe técnico debidamente firmado por este profesional.

El EJECUTOR planeará y será responsable por los métodos de trabajo y eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de la obra, así como también debe de realizar la gestión de riesgos del

proyecto diligentemente

Durante la ejecución de la obra el EJECUTOR está obligado a cumplir los plazos establecidos en el calendario de avance de obra. En caso de producirse retraso injustificado, en los avances parciales, cuando el supervisor verifique que la valorización acumulada ejecutada sea menor al 80% de la valorización acumulada programada o exista atraso en la ruta crítica al momento de realizada dicha valorización, ordena la presentación de un nuevo programa de ejecución que contemple la aceleración de trabajos que garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando ese hecho en el cuaderno de incidencias.

El ejecutor debe presentar dentro de los siete días siguientes, el programa de ejecución para la revisión del supervisor de obra, quién a su vez en un plazo de cinco días remite su pronunciamiento a la entidad contratante, que se reserva la posibilidad de observarlo dentro de los siguientes siete días hábiles, caso contrario se considera aprobado.

La falta de presentación de este programa de ejecución dentro del plazo señalado en los párrafos precedentes puede ser causal para que opere la intervención económica de la obra o la resolución del contrato. El nuevo calendario no exime al ejecutor de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajustes ni para sustentar las solicitudes de ampliaciones de plazo.

El nuevo programa de ejecución solo se toma en cuenta para el 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.

Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al 80% del monto acumulado programado del nuevo calendario, el supervisor anota el hecho en el cuaderno de incidencias e informa a la entidad contratante. Dicho retraso puede ser considerado como causal de resolución del contrato o de intervención económica de la obra, no siendo necesario apercibimiento alguno al ejecutor de obra.

Deberá tener en cuenta que el EJECUTOR es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares que correspondan para la ejecución de la obra y de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico informando a la ENTIDAD y a la SUPERVISIÓN sobre el avance de la obtención de estos, los cuales debe de ser en forma oportuna a fin de poder evitar cualquier dificultad de la ejecución de la obra.

En caso la obra requiera de prestaciones adicionales, la aprobación de las mismas se realiza conforme a lo siguiente:

- La necesidad de ejecutar una prestación adicional es anotada en el cuaderno de incidencias por el ejecutor, a través del residente de obra o por la supervisión, según corresponda.
- En un plazo máximo de cinco días contabilizados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el supervisor envía un informe técnico a la entidad contratante en el que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional y el riesgo que conlleva su aprobación respecto al plan de trabajo aprobado.
- El ejecutor presenta el expediente técnico del adicional de obra, dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra, siempre que el inspector o supervisor, según corresponda, haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. De ser el caso, el inspector o supervisor remite a la Entidad la conformidad sobre el expediente técnico de obra formulado por el ejecutor en el plazo de diez (10) días de presentado este último.
- De existir partidas cuyos precios unitarios no están previstos en el presupuesto de obra, se adjunta al expediente técnico de obra el documento del precio unitario pactado con el ejecutor ejecutor de la obra. El acuerdo de precios se realiza entre el residente y el supervisor o el inspector, el cual es remitido a la Entidad para su aprobación como parte del presupuesto de la prestación adicional de obra.

- En el caso que el inspector o supervisor emita la conformidad sobre el expediente técnico presentado por el ejecutor, la Entidad en un plazo de doce (12) días hábiles emite y notifica al ejecutor la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. La demora de la Entidad en emitir y notificar esta resolución, puede ser causal de ampliación de plazo.

- A efectos de aprobar la ejecución del adicional de obra la Entidad cuenta con el informe de viabilidad presupuestal y la opinión favorable sobre la solución técnica propuesta en el expediente técnico presentado por el ejecutor. Para emitir una opinión técnica sobre la solución técnica propuesta, la Entidad solicita el pronunciamiento del proyectista, de no contarse con dicho pronunciamiento o siendo negativo este, el órgano de la entidad responsable de la aprobación de los estudios emite la opinión correspondiente.

- En los contratos de obra, los presupuestos adicionales de obra se formulan con los precios del contrato y/o precios pactados y los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional para lo cual se realiza el análisis correspondiente teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, se incluye la utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

- El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

- Cuando se apruebe la prestación adicional de obra, el ejecutor está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento, debiendo entregar la actualización del valor de la garantía correspondiente en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles de ordenada la prestación adicional. Igualmente, cuando se apruebe la reducción de prestaciones, el ejecutor puede reducir el monto de dicha garantía.

Implementará el plan de contingencia de iniciado el plazo de ejecución contractual.

a. Residente de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de le ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico / administrativo, subejecutor, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas y plasmadas en el Plan de Trabajo. Las Funciones y actividades se describen a continuación.

Actividades durante la ejecución de la obra:

- Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con el terreno utilizando tecnología de posicionamiento espacial, tales como georreferenciación (de ser el caso), planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico.

- Ejecutar las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones.

- El residente de obra y el supervisor/inspector revisan de forma conjunta los metrados ejecutados para la presentación de las valorizaciones, luego de lo cual son presentadas por el ejecutor al supervisor y a la entidad dentro de los plazos establecidos.

- Control del avance físico y financiero con la programación de obra y evaluación de los informes que sustenten la valorización periódica.

- Control económico financiero, control de los adelantos, análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma valorizado y real, verificación oportuna del cumplimiento de pago de sueldos y beneficios sociales, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.

Actividades para la recepción de obra y liquidación del contrato:

- Fecha de recepción de obra: comunicar la recepción de obra al supervisor/inspector a través del cuaderno de incidencias.

- Recepción de obra: Elaborar los planos post construcción de la obra, elaboración de los metrados finales de obra, memoria descriptiva de la obra, de ser el caso la suscripción del acta con observaciones, levantamiento de las observaciones, comunicación del levantamiento de observaciones al supervisor/inspector con copia a la Entidad, participación y suscripción de la recepción final de obra.

- Liquidación de obras del ejecutor: Presentación de la liquidación de obras del ejecutor o ejecutor.

b. Especialista en Arquitectura

Coordinar con el Residente de obra la ejecución de las obras de la especialidad de arquitectura con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico y detalles de los planos de la especialidad, asegurando el cumplimiento de funcionalidad, estética, accesibilidad y normativas vigentes.

Funciones y/o actividades:

- Revisión del expediente técnico en la especialidad y elaboración de informe
- Identificar inconsistencias o interferencias con otras especialidades
- Presentar informes mensuales de avance de obra de la especialidad
- Acompañar en el proceso constructivo de la especialidad
- Acompañar en el aseguramiento presupuestal para el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.
- Coordinar consultas técnicas de su especialidad
- Realizar planteamientos técnicos de su especialidad
- Otras de acuerdo a su especialidad

c. Especialista en Calidad

Las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra y al Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnicos; que serán de aplicación obligatoria del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subejecutors, proveedores de materiales y equipos, etc.).

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

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

Funciones y/o actividades:

- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente,
- Elaborar/actualizar el Plan de aseguramiento y control de calidad de la obra - PAC; que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra.
- Dar cumplimiento de la NTP 712.201:2018: CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP- ISO 9001:2015 en el sector construcción.
- Proponer al supervisor/inspector; a través del residente; los cambios al Plan de aseguramiento y control de calidad de la obra - PAC, que aplique a la obra. Una vez aprobado deberá instruir al personal sobre ellos.
- Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos.
- Planificar auditorías internas y gestionar Su ejecución en coordinación con el residente de obra.
- Proponer, antes de iniciar algún proceso, que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente.
- Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros.
- Gestionar el seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor o sus especialistas.
- Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes.
- Otras actividades previstas y consideradas en el PAC.

d. Especialista en Salud y Seguridad (SSOMA)

El Especialista SSOMA será responsable de identificar, controlar y monitorear las alteraciones que puedan generarse en los componentes ambientales —aire, suelo, agua, paisaje y entorno social— como consecuencia de las actividades constructivas, gestionando de forma oportuna los impactos conforme al Plan de Manejo Ambiental (PMA). Elaborará y/o actualizará este instrumento durante todas las etapas de ejecución, a fin de mitigar impactos, preservar el entorno, prevenir conflictos socioambientales y mantener una relación armoniosa con la población.

De igual forma, garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en seguridad y salud ocupacional, desarrollará charlas de capacitación, supervisará planes de tránsito y desvíos, aplicará el plan de respuesta ante emergencias, verificará el uso de EPP y elaborará informes periódicos.

El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo se elaborará cumpliendo la Legislación Nacional Marco de Seguridad y Salud en el Trabajo, ley de seguridad y salud en el trabajo, ley N° 29783 y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción D.S. N° 011-2019-TR, y las medidas sanitarias vigentes. El Ejecutor será responsable de elaborar, presentar e implementar el PSST, pudiendo incorporar dichas medidas sanitarias, y deberá presentarlo al Supervisor a más tardar el quinto (5°) día de ejecución de la obra.

El Supervisor evaluará el documento y emitirá su conformidad a más tardar el séptimo (7°) día de ejecución, informando al Ejecutor y a la Entidad. En caso de observaciones, estas deberán ser absueltas por el Ejecutor dentro de los dos (2) días siguientes, comunicando la subsanación al Supervisor. Como máximo al décimo (10°) día de ejecución, el Supervisor remitirá a la Entidad la versión final del PSST con copia al Ejecutor. La Entidad, dentro de los veinte (20) días calendario contados desde el inicio de la obra, aprobará el documento y

notificará tanto al Supervisor como al Ejecutor.

Funciones:

- Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe.
- Elaborar y actualizar la Matriz de Identificación de Impactos Ambientales y Medidas de Mitigación, debiendo identificar los impactos positivos y negativos de los componentes ambientales siguientes: aires, suelo, agua, paisaje, y social.
- Implementación de la estrategia de control ambiental contenida en los instrumentos de gestión ambiental del expediente técnico.
- Entre las actividades que se desarrollan en obra se deberá tomar especial atención a los siguientes procesos constructivos:
    - Instalación de la infraestructura provisional del ejecutor; impactos generados por: área de almacenamiento de combustibles, lubricantes, herramientas, equipos, EPP, oficinas, SS.HH., maestranza.
    - Señalización de áreas de trabajo y desvió del tránsito peatonal.
    - Excavaciones, carguío, transporte y disposición final de residuos sólidos y líquidos.
    - Trabajos en altura y manejo de residuos asociados.
- Identificar y atender notificaciones o quejas ambientales de terceros, así como los referidos al tema de seguridad y salud ocupacional.
- Identificar peligros y riesgos asociados a cada actividad, evaluarlos y aplicar medidas de control, revaluándolas según resultados y validación de la supervisión.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas preventivas del PSST y la eficacia de las acciones correctivas.
- Elaborar informes periódicos del PSST con indicadores de accidentabilidad e incidentes.
- Cumplir con otras funciones relacionadas con la especialidad, dispuestas por la Entidad y las obligaciones contractuales.

e. Especialista en Instalaciones Eléctricas

Coordinar con el Residente de obra la ejecución de las obras de la especialidad de eléctrica con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico y detalles de los planos de la especialidad, garantizando su seguridad, funcionalidad y cumplimiento de la normativa vigente.

Funciones y/o actividades:

- Revisión del expediente técnico en la especialidad y elaboración de informe
- Identificar conflictos con otras especialidades y emitir observaciones
- Cumplir con las normas del RNE, Código Nacional de Electricidad y otras aplicables
- Presentar informes mensuales de avance de obra de la especialidad
- Consultas y propuestas de solución técnica
- Acompañar en el proceso constructivo de la especialidad
- Responsable en el aseguramiento y control de calidad en la adquisición, compra, instalación, montaje, pruebas, puesta en servicio y puesta en marcha
- Ejecutar las obras relacionadas a las instalaciones eléctricas de todo el sistema
- Actualizar los manuales de operación y mantenimiento
- Coordinar consultas técnicas de su especialidad
- Realizar planteamientos técnicos de su especialidad
- Otras de acuerdo a su especialidad

f. Supervisión de obra

La obra contará de modo permanente y directo con un supervisor.

g. Cuaderno de Incidencias en obra

En la fecha de entrega del terreno, el ejecutor entrega y abre el Cuaderno de incidencias en obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y firmado en todas sus páginas por el supervisor y por el residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de incidencias en obra, salvo en los casis de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de incidencias en obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable.

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

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

Las anotaciones y consultas realizadas por el residente de obra serán absueltas por el supervisor en la forma, plazos de respuesta, alcances y atribuciones, establecidas en las bases.

h. Compromiso del ejecutor

El ejecutor conformará el equipo técnico calificado y con experiencia profesional en el tipo de proyectos, quienes serán los responsables de la ejecución, deberá contar con el equipo mínimo de técnicos y profesionales que se describen en el numeral 18 de los términos de referencia.

El ejecutor es directamente responsable que el proyecto se ejecute con la calidad técnica en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su responsabilidad.

El ejecutor deberá otorgar cobertura adicional del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) que cubra la totalidad de los trabajadores.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

15.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10'993,126.44 (DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTISEIS CON 44/100 SOLES), en la ejecución de obras en la especialidad y las subespecialidades correspondientes durante los veinte años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considera la siguiente especialidad y subespecialidades como experiencia del postor:

Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Adecuación, y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Habilitación y/o Instalación en servicios de cementerios, instituciones educativas, locales comunales o nichos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita 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 (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (iv) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos o constancia de prestación o valorizaciones.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo respectivo en las bases.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Advertencia
En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL

B.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Cargo y/o responsabilidad	***N°***	***Profesión***	***Grado o título profesional requerido***
Residente de Obra	01	Ingeniero Civil	TITULO PROFESIONAL
Especialista en Arquitectura	01	Arquitecto	TITULO PROFESIONAL
Especialista en salud y seguridad (SSOMA)	01	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o	TITULO PROFESIONAL

		Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental	
Especialista en Calidad	01	Ingeniero Civil	TITULO PROFESIONAL
Especialista en Instalaciones Eléctricas	01	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	TITULO PROFESIONAL

B.2. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL NO CLAVE

Cargo y/o responsabilidad	***N°***	***Profesión***	***Grado o título profesional requerido***
Asistente de Residente de Obra	01	Ingeniero Civil	TITULO PROFESIONAL

- El ejecutor adjudicado, está obligado a ejecutar la obra con el personal indicado en su propuesta técnica.
- El Ejecutor presentará para el inicio efectivo de la ejecución del contrato una copia simple del Certificado o Diploma de la Colegiatura y original del Certificado de Habilitación vigente de los profesionales.
- La sustitución de alguno de los profesionales solo procederá previa autorización por escrito de LA ENTIDAD y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado.
- Los certificados de Habilidad del personal profesional propuesto, serán presentados por el Postor ganador de la buena pro, para el inicio de la participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Los profesionales clave deberán presentar una declaración jurada al momento del perfeccionamiento del contrato, donde se indicarán que no forman parte de otro plantel de ejecución de obra que se encuentren en proceso de ejecución o en proceso de recepción.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO es verificado por los evaluadores 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/*.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la

formación académica requerida en el caso de estudios realizados en el extranjero.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Residente de Obra	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral no menor a **treinta y seis (36) meses** de experiencia como: Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión de obra, en la ejecución de obras de edificaciones, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia laboral no menor a **dieciocho (18) meses** de experiencia como: Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Infraestructura y/o Residente y/o Responsable y/o Arquitecto y/o Arquitecto Proyectista y/o Jefe y/o Supervisor y/o Especialista en Infraestructura, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.
Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental	Deberá acreditar una experiencia laboral de **veinticuatro (24) meses** de experiencia en la ejecución de obras desempeñando cargos como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general. Acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.

Especialista en Calidad	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral de **dieciocho (18) meses** de experiencia como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor de: Control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en ejecución de obras en general. Acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Deberá acreditar una experiencia laboral no menor a **doce (12) meses** de experiencia como: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Electricista y/o Mecánico Eléctrico en Instalaciones Eléctricas, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE

Requisitos:

Plantel Profesional No Clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Asistente de Residente de Obra	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral no menor a **doce (12) meses** de experiencia como: Residente y/o jefe y/o Asistente de Residente, en la ejecución de obras de edificaciones iguales o similares al objeto de contratación, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios, constancias y certificados.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

En caso la empresa no sea un consorcio se aceptarán certificados y/o constancias que acrediten la experiencia del profesional, firmadas por el director de la empresa o el gerente general o el representante legal de la empresa. En el caso de consorcios estos documentos deben estar suscritos por el representante legal del consorcio o por el representante legal de una de las empresas que conformaron el consorcio.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

15.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO	CANTIDAD
1	CAMION SEMITRAYLER 6x4 330HP 35ton	01
2	MOTOSOLDADORA 250 AMP	01
3	COMPRESORA NEUMATICA 87 HP 250-330 PCM	01
4	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	01
5	CARGADOR SOBRE LLANTAS 80-95HP 1.5-1.75 yd3	01
6	GRUA TORRE	01
7	GRUPO ELECTROGENO 230HP 150 KW	01
8	ESTACION TOTAL	01
9	NIVEL INGENIERO	01
10	MARTILLO NEUMATICO DE 29KG	01
11	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.5"	01
12	CAMION VOLQUETE 6X4 330 HP 10m3	01
13	TALADRO PERCUTOR	01
14	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 9-11p3	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento estará disponible para la ejecución del proyecto.

Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato entre la Entidad y el Inversionista.

Advertencia

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.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor a 70%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio para la convocatoria.

16. RESPONSABILIDAD ANTE CONFLICTOS SOCIALES

El Ejecutor es el único responsable de la solución de los conflictos sociales, que pudieran presentarse sin cargo a la SBC.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del Ejecutor corresponde a siete (07) años.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cinco (05) puntos.

18.EVALUACIÓN TÉCNICA

FACTORES DE EVALUACIÓN

A. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evaluará que el EJECUTOR cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. Acreditación: a.1) Certificados de sistemas de gestión ambiental o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones	**[Puntaje Total 1] puntos** a.1) Acredita Certificación: **[0.5] puntos** No acredita Certificación: **[0] puntos** a.2) Presenta certificaciones de cursos especializados en

como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra. a.2) Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave: Se valora que el personal clave siguiente: RESIDENTE DE OBRA cuente con certificaciones o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética. - Cursos especializados en gestión de residuos de construcción y demolición, economía circular aplicada a la construcción, normativas ambientales nacionales e internacionales.	gestión ambiental: **[0.5] puntos** No acredita formación del personal clave en sostenibilidad ambiental: **[0] puntos**
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa que el EJECUTOR cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno. Acreditación: Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno de acuerdo con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el EJECUTOR se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**[Puntaje Total 1] puntos** Acredita Certificación: **[1] puntos** No acredita Certificación: **[0] puntos**
C. GESTIÓN DE CALIDAD	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad. Acreditación: d.1) Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001-2015 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a	**[Puntaje Total 1] puntos** Se asigna puntaje acorde a lo siguiente: d.1) Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: Acredita Certificación: **[0.5] puntos** No acredita Certificación: **[0]**

contratar. d.2) Certificaciones del personal clave en Herramientas de Control de Calidad: LEAN CONSTRUCTION y/o SIX SIGMA y/o TOTAL QUALITY MANAGEMENT – TQM	**puntos** d.2) El 100% del personal cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad. **[0.5] puntos** No presenta Certificaciones: **[0] puntos**
D. PLANIFICACIÓN DETALLADA	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Presenta del Plan de Trabajo detallado. Acreditación: ASPECTOS MINIMOS: 1. Generalidades 2. Objetivos 3. Identificación de Dificultades y Soluciones 4. Identificación de Facilidades 5. Procedimiento de Trabajo 6. Plan de gestión ambiental y social 7. Control de Obra 8. Conclusiones y Recomendaciones El Plan de Trabajo puede presentarse en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 o equivalentes, complementado con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación, respecto a la finalidad de la convocatoria.	**[Puntaje Total 1] puntos** Presenta con Más Aspectos los Requisitos Mínimos: **[1] puntos** Presenta con Requisitos Mínimos: **[0.5] puntos** No Cumple con Presentar y/o presenta con características diferentes al objeto de la convocatoria: **[00] puntos**
E. SEGURIDAD Y SALUD	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa la implementación de prácticas y herramientas adicionales a la regulación en materia de seguridad y salud en el trabajo más allá del cumplimiento normativo obligatorio. Acreditación: Certificación en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional: Copia simple del certificado ISO 45001:2018, NTP-ISO 45001:2018 o equivalente, cuyo alcance incluya específicamente la ejecución de obras.	**[Puntaje Total 1] puntos** Acredita Certificación: **[1] puntos** No acredita Certificación: **[0] puntos**

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A . SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	1 puntos
B . INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	1 puntos
C . GESTIÓN DE CALIDAD	1 puntos
D .PLANIFICACIÓN DETALLADA	1 puntos
E. SEGURIDAD Y SALUD	1 puntos

PUNTAJE TOTAL	5 puntos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

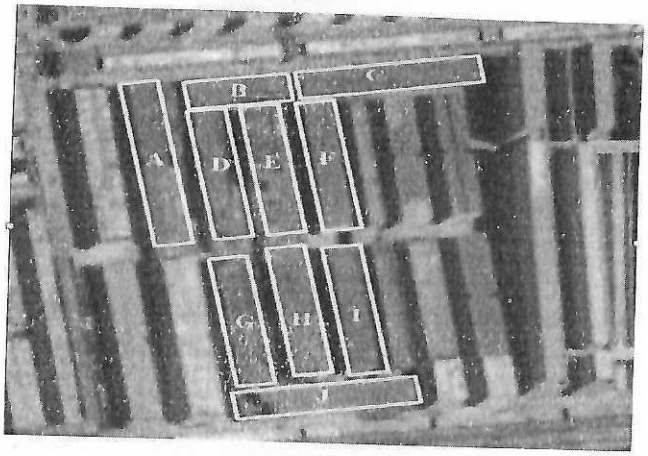
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL BAQUÍJANO, SECTOR MARILUZ Y ACCESO PRINCIPAL, PROVINCIA DEL CALLAO-CALLAO" – 2DA ETAPA"

1. FINALIDAD

Contratar la consultoría de obra para la Supervisión de la Obra "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL BAQUÍJANO, SECTOR MARILUZ Y ACCESO PRINCIPAL, PROVINCIA DEL CALLAO-CALLAO" – 2DA ETAPA", garantizando que su ejecución se realice conforme a los parámetros establecidos en el expediente técnico, así como también otorgar el consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra presentada por el Ejecutor.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión	:	"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL BAQUÍJANO, SECTOR MARILUZ Y ACCESO PRINCIPAL, PROVINCIA DEL CALLAO-CALLAO" – 2DA ETAPA".
Ubicación	:	Distrito: Callao Provincia: Callao Departamento: Callao Avenida: Oscar Benavides N°2225



Especialidad	:	Obra en edificaciones y afines.
Subespecialidad	:	Infraestructura funeraria – Construcción de pabellones de nichos y estructuras complementarias
Tipología	:	Infraestructura de servicios funerarios
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	:	Resolución Gerencial N° 068-2025-SBC/GG con fecha 16/05/2025

3. BASE LEGAL

La SUPERVISION deberá tener en cuenta los siguientes dispositivos legales para la obra:

- Decreto legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, y modificatorias.
- Resolución N° 185-2021-MIMP, Lineamientos para la Implementación de buenas prácticas de gestión de las Sociedades de Beneficencia.
- Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes; que establezcan las responsabilidades y atribuciones de constructor y supervisor; así como de los requisitos y exigencias mínimas para la construcción el control de calidad y la supervisión de estructuras de concreto armado, de albañilería confinada, estructuras metálicas, entre otros. Los derechos y responsabilidades del constructor y supervisor que intervienes en el proceso de la edificación, están determinados por lo dispuesto en la presente norma G:030, la Ley de Procedimiento Administrativo General, el código Civil, el Código Penal y las demás disposiciones que le sean aplicables; así como por lo pactado en el Contrato que acuerda su intervención.

4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de contratación asciende a S/ 594,895.05 (QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 05/100 SOLES) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incita con el costo total de la supervisión de la obra.

5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

5.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

a) Entrega del informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad.
b) Entrega de informes mensuales emitiendo opinión sobre el estado de la obra.
c) Entrega de la liquidación para la emisión de la Resolución Gerencial de Aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra

5.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se adjunta expediente técnico para la revisión de los posibles postores.

5.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Cementerio Baquíjano Callao – Callao

6. CUADERNO DE INCIDENCIAS EN OBRA

El ejecutor entrega y abre el Cuaderno de Incidencias en Obra, el mismo que se encuentra legalizado, foliado y es firmado en todas sus páginas por el Supervisor y el Residente de Obra, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer las anotaciones en el cuaderno de incidencias en obra; siendo el Supervisor de Obra quien cierra el cuaderno de incidencias en obra.

El cuaderno deberá permanecer en obra bajo custodia del Supervisor.

7. GARANTÍAS

Las garantías seran aplicadas al SUPERVISIOR que deberá otorgar al INVERSIONISTA, según corresponde: Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, por el monto del 10% del Contrato Vigente, Depósito de Garantía a nombre del INVERSIONISTA por el monto del 10% del contrato, o Retención de 10% del contrato, debiendo evaluar la oportunidad .

La garantía que entregue el supervisor debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del INVERSIONISTA, bajo responsabilidad de las empresas que las emitan. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administraciones Privadas de Fondo de Pensiones y 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.

Finalmente, las Garantías otorgadas deberán ser informadas a la Entidad, con la finalidad de garantizar el servicio.

8. PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se	(0.5 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
	origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al ejecutor.	acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
2	No tener al día el Cuaderno de Incidencias en Obra o no tenerlo físicamente en la obra.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe de OPI.
3	En caso el supervisor de obra apruebe la valorización con metrados que no son los realmente ejecutados del mes valorizado.	(1) UIT por cada presentación	Según informe de OPI.
4	Inasistencia injustificada en la obra por parte del Supervisor.	(0.75 UIT) por cada día de ausencia.	Según informe de OPI.
5	Inasistencia injustificada en la obra, por parte del personal técnico propuesto (personal clave).	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de cada personal clave.	Según informe de OPI.
6	No presentar dentro del plazo previsto un informe técnico o administrativo (valorizaciones, Informe Mensual, Consultas, Adicionales, Deductivos, Reducciones, Ampliaciones de plazo, mayores metrados, liquidación, etc) o documento solicitado por la Entidad.	(0.5 UIT) por cada día de demora	Según informe de OPI.
7	Errores de cálculo en valorizaciones.	(0.5 UIT) por cada ingreso deficiente.	Según informe de OPI.
8	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el residente en el cuaderno de incidencias en obra y/o consultas efectuadas por la Entidad, dentro del plazo previsto.	(0.5 UIT) por cada día de demora por cada evento.	Según informe de OPI.
9	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	Según informe de de OPI.
10	Falta de diligencia por parte del supervisor para tomar acciones y/o realizar recomendaciones ante cualquier proceso constructivo erróneo.	(0.50 UIT) por cada evento.	Según informe de OPI.
11	No contar con:	(0.50 UIT) por cada evento.	Según informe de OPI.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
	• Seguro Complementario de trabajo y Riesgo (SCTR) actualizado del personal clave y técnico de la supervisión. • Equipos de Protección Personal de personal clave y técnico de la supervisión.		
12	Cuando la Supervisión no presente sus controles de calidad en su informe mensual.	(0.50 UIT) por la no presentación	Según informe de OPI.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

Es importante, señalar que ante el incumplimiento de lo anteriormente señalado será aplicado al Inversionista, para lo cual estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Procedimiento de Aplicación

f) De detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor de obra, la Oficina de Proyectos e Infraestructura, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al inciso c).
g) El consultor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, la Oficina de Proyectos e Infraestructura le comunicará mediante carta que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
h) La Oficina de Proyectos e Infraestructura, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en la tabla, de acuerdo a la forma de cálculo, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
i) La penalidad deberá ser deducida de los pagos a cuenta, del pago final, o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a la sugerencia de la Oficina de Proyectos e Infraestructura.
j) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, la entidad puede iniciar la resolución del contrato de supervisión de obra.

9. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Cuando este no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta del ejecutor	:	Cinco (05) días calendario
Plazo máximo de respuesta de la supervisión	:	Cinco (05) días calendario
Plazo máximo de respuesta de la entidad	:	Cinco (05) días hábiles

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico mediante el medio de comunicación que definan entre las partes.

10. ALCANCES DEL SERVICIO

Supervisión de Obra "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL BAQUÍJANO, SECTOR MARILUZ Y ACCESO PRINCIPAL, PROVINCIA DEL CALLAO-CALLAO" – 2DA ETAPA

10.1. ACTIVIDADES

Las actividades a realizar están en función a las especificaciones técnicas, planos e información general del proyecto, debiendo el equipo de supervisión desarrollar las siguientes acciones:

- Revisar, verificar y evaluar el Expediente Técnico a ejecutar, luego el supervisor presenta un informe técnico a la entidad contratante dentro de los cinco días contabilizados desde el día siguiente de recibido el informe técnico de revisión por parte del ejecutor, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión.
- Solicitar al EJECUTOR el Calendario de Avance de Obra Valorizado actualizado al tercer día de iniciado el plazo contractual y el Calendario de Adquisición y utilización de insumos y Equipos. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados para la firma del contrato. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al EJECUTOR un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- Supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la ENTIDAD sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al EJECUTOR cautelar la no afectación de áreas y del medio ambiente, de ser el caso.
- Supervisar la ejecución de los trabajos en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- Analizar y resolver las contingencias técnicas derivadas de la ejecución del Contrato de Obra bajo supervisión, así como aquellas generadas por modificaciones al proyecto durante su desarrollo. Esto incluye la elaboración del correspondiente Informe Técnico y la emisión de conformidades sobre las soluciones propuestas, debidamente fundamentadas en criterios técnicos.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de los trabajos.
- Autorizar al Ejecutor cada vez que deba dar inicio a los trabajos, revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el EJECUTOR, de proceder esta.
- Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para los trabajos, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en los trabajos y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el EJECUTOR, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la ENTIDAD respecto a los trabajos ejecutados.
- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Ejecución de la Obra por Supervisar y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de ejecución de los trabajos.

- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas vigentes, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar.
- Controlar la Programación y Avance de los trabajos a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Determinar cuándo y dónde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.).
- Exigir al EJECUTOR la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La SUPERVISION a su vez, deberá informar por su parte a la ENTIDAD, verificando y evaluando los daños, cuando éstos se produzcan.
- Informar a la ENTIDAD, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del EJECUTOR cuya conducta durante la ejecución de los trabajos sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Revisar los metrados presentados por el EJECUTOR, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de ejecución, reintegros, adelantos (de ser el caso) y otros, de acuerdo al Contrato de Ejecución de la Obra, recomendando a la ENTIDAD su aprobación y cancelación.
- Sustentar técnicamente a la ENTIDAD los cambios y/o modificaciones, que se requieran ejecutar durante la ejecución del proyecto a Supervisar, para su autorización correspondiente.
- Elaborar y presentar los Informes Mensuales y los Informes Especiales cuando la ENTIDAD los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sostener con la ENTIDAD una permanente comunicación, informando sobre el estado de los trabajos ejecutados y el desarrollo del Contrato.
- Asistir y asesorar al Comité de Recepción de Obra, el cual dará la recepción de la misma.
- Presentar, luego de realizada la Recepción de la Obra, el Informe Final de Supervisión, donde se indique, entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada. Se presentará un cuadro donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en el proceso de Recepción de Obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- Revisar la Liquidación Final del Contrato que presente el EJECUTOR, dando su conformidad en caso de así corresponder.
- Presentar la Liquidación de su Contrato.

10.2. SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

Según el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional vigente, el responsable de la seguridad ocupacional en las obras es el EJECUTOR, quien debe definir y adoptar disposiciones para que todo trabajador de la organización esté capacitado para asumir deberes y obligaciones relativos a la seguridad y la salud. La Norma Técnica Nº G.050-Seguridad durante la Construcción correspondiente al Reglamento Nacional de Edificaciones, especifica las consideraciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción civil.

- La Supervisión deberá exigir al EJECUTOR el cumplimiento de los lineamientos contemplados en el Plan de Seguridad y Salud en Obra con la finalidad de proporcionar seguridad, protección y atención a los obreros y personal técnico que labore en la obra.
- La Supervisión exigirá al EJECUTOR se mantenga en buen estado y convenientemente señalizadas, las vías de acceso a todos los lugares de trabajo. El EJECUTOR programará,

delimitará desde el punto de vista de la seguridad y la salud del trabajador, la zonificación del lugar de trabajo.

- La Supervisión deberá exigir al ejecutor la elaboración del ATS (Análisis de Trabajo Seguro), antes de realizar cada tarea.
- Debe dotarse a los trabajadores de elementos de protección, Equipos de Protección Personal como: cascos, guantes, botas con puntas de acero, lentes para protección de polvos, orejeras, chalecos reflectores y mascarillas. Facilitar a los trabajadores de la protección necesaria contra las caídas, así como formación adecuada en materia de seguridad.

10.3. MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL

- El Consultor deberá supervisar al EJECUTOR y establecer una serie de acciones de control que contribuyan a la aplicación de medidas de prevención, mitigación o disminución de los posibles daños y/o perturbaciones al medio ambiente, que se generen como consecuencia de los trabajos a ejecutarse.
- Para tal fin se coordinará con la EJECUTOR del proyecto a fin de seguir los lineamientos contemplados en el Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto.

10.4. CALIDAD EN OBRA

- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando los posibles riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- Revisar y aprobar el PAC (Plan de Aseguramiento y Control de Calidad) elaborado y/o actualizado por el residente y su especialista de calidad, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el ejecutor en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- Verificar que el ejecutor ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC.
- Apoyar al supervisor en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del ejecutor, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra.
- Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- Supervisar y exigir al ejecutor, a través del supervisor, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.
- Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.

- Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor de obra.
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

10.5. DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR

El Supervisor de Obra, deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios en los periodos establecidos:

A. Informe de Conformidad de Inicio de Obra

Este informe será presentado por única vez al inicio de la ejecución de la obra.

B. Plan de Trabajo

Este informe será presentado dentro de los cinco (05) días posteriores al inicio de la obra; con las fechas actualizadas y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución contractual.

C. Cronograma Inicial de Obra

Este informe será presentado dentro de los siete (07) días posteriores al inicio de la obra; en la cual el supervisor remitirá y aprobará el cronograma inicial de obra actualizado, presentado por el ejecutor.

D. Informe de Revisión del Expediente Técnico

El Informe de revisión del Expediente Técnico se presentará dentro de los cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el informe del ejecutor. En el mismo, se formularán las conclusiones y recomendaciones, precisando en la medida del alcance de los recursos asignados y de ser necesarias las modificaciones correspondientes. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.

Deberá considerar en el informe, aspectos críticos del proyecto como: diseños, estudio de suelos, disponibilidad (terreno y canteras), niveles, puntos de referencia, Bench Marks.

También deberá realizar la revisión de la Compatibilidad del Expediente Técnico con el Terreno.

E. Valorizaciones Mensuales

Las valorizaciones serán aprobadas por el supervisor y remitidas a la entidad dentro de los cinco (05) días posteriores a cada mes valorizado desde el primer día hábil del mes; debidamente sustentado con la planilla de metrados ejecutados, planos y la documentación correspondiente.

F. Informes Mensuales

Dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al término del período informado, en los cuales incluirá la siguiente información:

a) Avance Físico de los trabajos respecto al Cronograma de Ejecución Vigente.
b) Estado de ejecución de los trabajos y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del EJECUTOR.

c) Problemas surgidos durante la ejecución de los trabajos y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Avance.
d) Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el EJECUTOR y que ocasionen daños a la obra y/o a terceros.
e) Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos.
f) Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
g) Resumen del estado económico de la ejecución de la obra. Incluir un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al EJECUTOR y los respectivos saldos sin reajuste y con reajuste por amortizar, si correspondiese.

El informe mensual debe contener y anexar lo siguiente:

I. Generalidades
1.1. Ficha de Identificación de Obra
1.2. Antecedentes
1.3. Descripción de la Obra y cumplimiento de metas

II. Control de Avance
2.1. Informe del Supervisor
2.2. Descripción
2.3. Avance Físico de la Obra
2.4. Metrados Valorizados y Ejecutados
2.5. Presupuesto de Obra
2.6. Adicionales y/o Deductivos (de ser el caso), incluyendo sus respectivas valorizaciones
2.7. Ampliaciones de Plazo (de ser el caso), las mismas que también deben ser tramitadas oportunamente de acuerdo a la Normatividad Aplicable al respecto.
2.8. Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico

III. Control de Obra
3.1. Control de Campo
3.2. Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
3.3. Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos realizados por Supervisión (según la normativa vigente)
3.4. Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
3.5. Control de Personal en Obra, Equipo y Maquinaria Pesada utilizada
3.6. Comentarios y recomendaciones del Supervisor

IV. Control Económico de La Obra
4.1. Valorización aprobada
4.2. Copia de Valorización de Obra
4.3. Control de Retenciones
4.4. Control de Cartas Fianzas del Ejecutor de Obra
4.5. Control de pagos a Supervisión

V. Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original
5.1. Sustento Técnico y Base Legal
5.2. Planos de Replanteo y/o Esquemas

VI. Anexos
6.1. Copias de Cartas del Ejecutor de Obra
6.2. Copias de Informes del Supervisor
6.3. Copias del Cuaderno de Obra
6.4. Certificados de Habilidad Profesional vigentes del Supervisor y personal clave
6.5. Panel Fotográfico del Proceso de Ejecución de la Obra.

6.6. Copia de pago de Seguro contra Todo Riesgo del personal de obra (SCTR) y su respectivo comprobante de pago
6.7. Copia de Contrato de Inversionista
6.8. Copia de Contrato de Inversionista - Ejecución
6.9. Copia de Contrato de Inversionista- Supervisión
6.10. Acta de entrega de terreno
6.11. Informe de Especialistas

El informe será presentado a la ENTIDAD en DOS (02) documentos impresos originales y una (01) copia, con su respectivo cd c/u..

G. Informes Especiales

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como:

- Solicitud de adelantos o la necesidad de modificaciones al contrato de ejecución de obras; el supervisor deberá remitir a la entidad los informes pertinentes dentro de los plazos correspondientes, debiendo verificar que sus recomendaciones de aprobación o denegación de la modificación estén plenamente respaldados en cálculos y análisis técnico-legales y documentos, debiendo presentar obligatoriamente el expediente respectivo conteniendo todos los documentos y cuadros solicitados de la modificación en trámite.

Se presentarán en dos (02) original y una (01) copias.

H. INFORME PARA RECEPCION DE OBRA

Con la solicitud de recepción de obra, la Supervisión deberá presentar un informe técnico donde deje constancia que la obra ha concluido, recomendando la recepción de la Obra.

Para tal fin deberá adjuntar la copia respectiva del cuaderno de obra, planos post construcción y los protocolos de las pruebas de control realizadas a los equipos y materiales durante la ejecución de la obra, donde el Supervisor en su respectiva especialidad se pronunció oportunamente comentando los resultados y las acciones tomadas.

Para dichas pruebas se debe contar de manera obligatoria con la presencia de cada especialista según corresponda, debiendo ser firmadas para validar su aprobación.

Este informe será presentado en un plazo de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de efectuada la anotación y de encontrarse conforme, el supervisor remite a la entidad el certificado de conformidad técnica. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de incidencias dicha circunstancia en el mismo plazo.

I. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

El supervisor deberá presentar un informe a la Entidad con sus propios cálculos, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

En caso el Ejecutor no presente la liquidación en el plazo previsto, al día siguiente de vencido el plazo indicado, la entidad ordena al Supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario.

J. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA

a) Dentro del plazo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida, el Supervisor presentará el informe de liquidación del contrato de Consultoría de obra.

b) La Entidad notifica su conformidad u observaciones, en el plazo de treinta (30) días calendario. De no pronunciarse dentro del plazo, la liquidación se considera consentida o aprobada.

c) La Supervisión, subsana las observaciones dentro del plazo de quince (15) días calendario.

d) La Supervisión debe cumplir con la entrega del informe incluyendo obligatoriamente los siguientes documentos:

I. Reporte final de Obra.

1.1. Datos Generales de la obra (ficha técnica)
1.2. Término de obra
1.3. Documentación técnica
  1.3.1. Objetivo
  1.3.2. Ubicación
  1.3.3. Metas del proyecto
  1.3.4. Valorizaciones de obra
  1.3.5. Informes Mensuales del Supervisor de Obra
  1.3.6. Informes Mensuales de los Especialistas
1.4. Control de pagos a Supervisión
1.5. Conclusiones

II. Protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad por la Supervisión

III. Copia de Actas de:

3.1. Entrega de Terreno.
3.2. Acta o Pliego de Observaciones (cuando corresponda).
3.3. Recepción de Obra.

IV. Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra

V. Anexos

5.1. Informe de Especialistas de los periodos valorizados
5.2. Copia de pago de Seguro contra Todo Riesgo del personal de obra (SCTR) y su respectivo comprobante de pago
5.3. Copia del Cuaderno de obra
5.4. Copia del control del personal de obra
5.5. Certificados de Habilidad Profesional vigentes del Supervisor y personal clave
5.6. Copia de Contrato de Inversionista
5.7. Copia de Contrato de Inversionista - Ejecución
5.8. Copia de Contrato de Inversionista- Supervisión
5.9. Copia de Contrato de Supervisión
5.10. Copia de Contrato de obra
5.11. Planos post construcción

Nota:

- Se presentarán 03 juegos (02 originales y 01 copia) con sus respectivos CD's, cada archivador estará con su respectiva carátula y lomo.

10.6 Forma de pago

- EL INVERSIONISTA pagará la contraprestación A LA SUPERVISION en soles, en periodos de informes mensuales a través del Fidecomiso, de acuerdo al porcentaje de avance de obra. En relación al pago del servicio deberá contar con la autorización del Fideicomitente 2.

- La Oficina de Proyecto e Infraestructura se encargará del seguimiento y control de avances de obra, debiendo informar periódicamente.

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

11.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIO

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces la cuantía de la contratación equivalente a S/ 594,895.05 (Quinientos noventa y cuatro mil ochocientos noventa y cinco con 05/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales, consultorías en expedientes técnicos de obras, estudios de inversión o similares al objeto de convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

Tales como Supervisión de: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Ampliación y/o Habilitación y/o Instalación en Servicios de cementerios, colegios, locales comunales o nichos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE

B.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

	Cargo y/o Responsabilidad	Nº	Profesión	Grado o título profesional requerido
B.2.	Supervisor de Obra	01	Ingeniero Civil	TITULO PROFESIONAL
	Especialista en Arquitectura	01	Arquitecto	TITULO PROFESIONAL
	Especialista en Salud y Seguridad (SSOMA)	01	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental	TITULO PROFESIONAL
	Especialista en Calidad	01	Ingeniero Civil	TITULO PROFESIONAL
	Especialista en Instalaciones Eléctricas	01	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	TITULO PROFESIONAL

CALIFICACIÓN DEL PERSONAL NO CLAVE

Cargo y/o responsabilidad	Nº	Profesión	Grado o título profesional requerido
Asistente del Supervisor de Obra	01	Ingeniero Civil	TITULO PROFESIONAL

- El ejecutor adjudicado, está obligado a ejecutar la obra con el personal indicado en su propuesta técnica.
- El Ejecutor presentará para el inicio efectivo de la ejecución del contrato una copia simple del Certificado o Diploma de la Colegiatura y original del Certificado de Habilitación vigente de los profesionales.
- La sustitución de alguno de los profesionales solo procederá previa autorización por escrito de LA ENTIDAD y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado.
- Los certificados de Habilidad del personal profesional propuesto, serán presentados por el Postor ganador de la buena pro, para el inicio de la participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Los profesionales clave deberán presentar una declaración jurada al momento del perfeccionamiento del contrato, donde se indicarán que no forman parte de otro plantel de ejecución de obra que se encuentren en proceso de ejecución o en proceso de recepción.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO es verificado por los evaluadores 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/*.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como

el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida en el caso de estudios realizados en el extranjero.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral no menor a **treinta y seis (36) meses** de experiencia como: Supervisor y/o Inspector y/o Ingeniero responsable de obra y/o Ingeniero de calidad y/o Jefe de Supervisión y/o Residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o Supervisión de Servicios de Consultoría de Supervisión de Obra y/o Ejecución de Obra, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios, constancias y certificados.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia laboral no menor a **veinticuatro (24) meses** de experiencia como: Especialista en arquitectura y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en: obras similares al objeto de la convocatoria, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios, constancias y certificados.
Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental	Deberá acreditar una experiencia laboral de **veinticuatro (24) meses** de experiencia en la ejecución de obras desempeñando cargos como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o residente en: medio ambiente o seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general. Acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.

Especialista en Calidad	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral de **veinticuatro (24) meses** de experiencia como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o residente y/o asistente o responsable de: Control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en ejecución de en general. Acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.
Especialista en Instalacicnes Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Deberá acreditar una experiencia laboral no menor a **veinticuatro (24) meses** de experiencia como: Especialista en instalaciones eléctricas y/o instalaciones mecánicas o electromecánicas en: la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios, constancias y certificados.

B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE

Requisitos:

Plantel Profesional No Clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Asistente de Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral no menor a **doce (12) meses** de experiencia como: Supervisor y/o Residente y/o jefe y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor, en la ejecución de obras de edificaciones iguales o similares al objeto de contratación, computados a partir de la fecha de obtención de la titulación y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios, constancias y certificados.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

En caso la empresa no sea un consorcio se aceptarán certificados y/o constancias que acrediten la experiencia del profesional, firmadas por el director de la empresa o el gerente general o el representante legal de la empresa. En el caso de consorcios estos documentos deben estar suscritos por el representante legal del consorcio o por el representante legal de una de las empresas que conformaron el consorcio.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

11.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

A. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El Consultor dispondrá para la supervisión de la ejecución de la obra de los siguientes equipos:

- Estación Total
- Equipo de cómputo e impresión
- Camioneta 4x4

Acreditación:

Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

B. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, deberá ser mayor al 20%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio para la convocatoria.

FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cinco (05) puntos.

12. EVALUACIÓN TÉCNICA

13.1 FACTOR DE EVALUACIÓN

A. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. Acreditación: A.1) Certificados de sistemas de gestión ambiental o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra. A.2) Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave: Se valora que el personal clave siguiente: SUPERVISOR DE OBRA, ESPECIALISTA DE CALIDAD Y ESPECIALISTA DE SEGURIDAD cuente con certificaciones o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética. - Cursos especializados en gestión de residuos de construcción y demolición, economía circular aplicada a la construcción, normativas ambientales nacionales e internacionales.	**[Puntaje Total 1] punto** b.1) Acredita Certificación: **[0.5] puntos** No acredita Certificación: **[0] puntos** b.2) Presenta certificaciones de cursos especializados en gestión ambiental: **[0.5] puntos** No acredita formación del personal clave en sostenibilidad ambiental: **[0] puntos**
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno. Acreditación: Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno de acuerdo con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de	**[Puntaje Total 1] punto** Acredita Certificación: **[1] punto** No acredita Certificación: **[0]**

Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**puntos**
C. GESTIÓN DE CALIDAD	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad. Acreditación: C.1) Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001-2015 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.	**[Puntaje Total 1] punto** Se asigna puntaje acorde a lo siguiente: c.1) Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: Acredita Certificación: **[1] punto** No acredita Certificación: **[0] puntos**
D. METODOLOGÍA PROPUESTA	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. PLAN DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (PLAN DE TRABAJO) 1.1. PLAN DE TRABAJO 1.2. MATRIZ DE ASIGANCIÓN DE RESPONSABILIDADES 1.3. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO Y METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN 2. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA (MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO DE SUPERVISION) 2.1. NORMAS QUE SE APLICARAN DURANTE LA SUPERVISIÓN 2.2. ACTIVIDADES PROPIAS 2.3. CRONOGRAMA DE RECURSOS 2.4. CONTROL DE CALIDAD SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2.5. NORMAS 2.6. CONTROL DE SEGURIDAD E HIGIENE SISTEMA DE MITIGACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES 2.7. MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL 2.8. COMPENSACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES 3. CONTROL DE PLAZOS (SISTEMA DE CONTROL DE PLAZOS CONTRACTUALES DURANTE LA EJECUCION DE OBRA A	**[Puntaje Total 1] punto** Al [100]% La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados. Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas: **[1] punto** Al [50%] La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados. Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas: **[0.5] puntos**

SUPERVISAR) 4. CONTROL ECONOMICO DE OBRA (VALORIZACION OPORTUNA Y COMPARATIVA CON LOS RESULTADOS PREVISTOS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO A SUPERVISAR) 5. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE SUPERVICION DE OBRA EN PERT CPM (IMPRESO Y ARCHIVO ADJUNTO EN PROGRAMA OFFICE PROJECT) Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Al [0%] No presenta ninguna propuesta. No se aportan evidencias y/o documentación: **[0] puntos**
E. SEGURIDAD Y SALUD	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa la implementación de prácticas y herramientas adicionales a la regulación en materia de seguridad y salud en el trabajo más allá del cumplimiento normativo obligatorio. Acreditación: Certificación en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional: Copia simple del certificado ISO 45001:2018, NTP-ISO 45001:2018 o equivalente, cuyo alcance incluya específicamente la ejecución de obras.	**[Puntaje Total 1] punto** Acredita Certificación: **[1] punto** No acredita Certificación: **[0] puntos**

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVO	PUNTAJE
A. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	1 puntos
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	1 puntos
C. GESTIÓN DE CALIDAD	1 puntos
D. METODOLOGÍA PROPUESTA	1 puntos
E. SEGURIDAD Y SALUD	1 puntos
PUNTAJE TOTAL	**05 puntos**

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR (INVERSIONISTA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN AP Nº 02-2026-SBC 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor(INVERSIONISTA) 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Respuesta para La Etapa de Comunicación al Seleccionado.

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° 1A

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL CONSORCIO Y/O POSTOR (INVERSIONISTA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN AP N° 02-2026-SBC. 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio y/o postor(INVERSIONISTA) [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO Y/O POSTOR], 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:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Respuesta para La Etapa de Comunicación al Seleccionado.

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 y/o postor

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD Y NO TENER DEUDAS CON LA SBC

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN AP Nº 02-2026-SBC. 2DA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor (INVERSIONISTA) 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.

iii. No tener deudas con la SBC.

iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vi. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN AP Nº 02-2026-SBC. 2DA CONVOCATORIA
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 financiamiento y ejecución del proyecto de obra, es decir el capital (inversión), que involucra la ejecución y supervisión de la obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de 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 CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE LA OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN AP N° 02-2026-SBC. 2DA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me/nos comprometo/mos a dar cumplimiento a la (EJECUCION Y SUPERVISION DE LA OBRA), denominada: [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], en caso de incumplimiento la entidad se reserva el derecho de ejecutar las acciones administrativas y legales correspondientes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO DEL INVERSIONISTA

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN AP Nº 02-2026-SBC. 2DA CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCESO AP Nº 02-2026-SBC/GP.**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, 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] [%][1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%[3]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consorciado 1

Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....

Consorciado 2

Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONTRATO ENTRE EL INVERSIONISTA Y EL EJECUTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN AP N° 02-2026-SBC. 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, quien suscribe, en calidad de[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL INVERSIONISTA ADJUDICADO], declara conocer íntegra y plenamente las condiciones establecidas en las Bases del Proceso de Selección N° 01-2026-SBC/GP y los términos de referencia tanto de la EJECUCION Y SUPERVISION.

En tal sentido, me comprometo a suscribir el contrato de ejecución de obra con [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL EJECUTOR DE OBRA], asumiendo la ejecución total de la obra materia del proceso, conforme a los términos técnicos, económicos y contractuales establecidos en las bases, el expediente técnico aprobado y la normativa aplicable.

Asimismo, dejo constancia expresa de que la Sociedad de Beneficencia del Callao es el titular de la obra, y que la relación contractual para la ejecución de la misma se formalizará entre el INVERSIONISTA y el EJECUTOR.

El plazo de ejecución comprometido para la prestación del servicio de ejecución de obra será de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

INVERSIONISTA

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

EL EJECUTOR

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante
Las firmas de los integrantes deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 7

PROMESA DE CONTRATO ENTRE EL INVERSIONISTA Y LA SUPERVISIÓN

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN AP Nº 02-2026-SBC/GP. 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, quien suscribe, en calidad de [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL INVERSIONISTA ADJUDICADO], declara conocer íntegra y plenamente las condiciones establecidas en las Bases del Proceso de Selección N° 01-2026-SBC y los términos de referencia tanto de la EJECUCION Y SUPERVISION.

En tal sentido, me comprometo a suscribir el contrato de supervisión de obra con [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA SUPERVISION DE OBRA], asumiendo la supervisión total de la obra materia del proceso, conforme a los términos técnicos, económicos y contractuales establecidos en las bases, el expediente técnico aprobado y la normativa aplicable.

Asimismo, dejo constancia expresa de que la Sociedad de Beneficencia del Callao es el titular de la obra, y que la relación contractual para la supervisión de la misma se formalizará entre el INVERSIONISTA y el EJECUTOR.

El plazo de ejecución comprometido para la prestación del servicio de supervisión de obra será de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

INVERSIONISTA

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

EL EJECUTOR

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante
Las firmas de los integrantes deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 8

PLAN MAESTRO

Propuesta de Planificación técnica, financiera, operativa, comercial del proyecto, incluyendo el cronograma, indicadores de avance y medidas de control

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO

1. DATOS GENERALES DEL INVERSIONISTA

Razón social:

RUC:

Tipo de persona:

Domicilio legal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Representante legal:

DNI / CE:

Poder inscrito en:

2. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES

El inversionista declara haber revisado íntegramente las Bases del proceso, aceptando sin reservas las condiciones técnicas, económicas y contractuales establecidas, reconociendo a la Sociedad de Beneficencia del Callao como titular del Inmueble, sin opción a transferir dominio de inmueble, así como titular del proyecto.

3. PROPUESTA DE INVERSIÓN ECONÓMICA

Monto total de inversión ofrecido (S/):

Alcance del financiamiento:

Se adjunta cuadro resumen del presupuesto.

4. ESQUEMA DE FINANCIAMIENTO

Detalle de la fuente de recursos, flujos, cronograma de desembolsos valorizados y garantías financieras y otros.

5. PROPUESTA DE EJECUCIÓN DE OBRA

Modalidad de contratación de la empresa ejecutora, propuesta de plazo de ejecución y compromiso de cumplimiento normativo, medidas de control en caso de paralización y adicionales.

6. PROPUESTA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Modalidad de contratación, independencia técnica y perfil mínimo del equipo de supervisión.

7. EXPERIENCIA DEL INVERSIONISTA

Relación de proyectos similares ejecutados o financiados, con documentos de respaldo.

8.PROPUESTA DE GESTION DE VENTAS DEL PROYECTO

Se deberá indicar los objetivos comerciales, estrategias para alcanzarlos, y entre otras acciones que se estime pertinente.

9. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

RUC, vigencia de poder, solvencia económica, declaración jurada, propuesta económica, cronograma, experiencia, garantías.

10. DECLARACIÓN JURADA FINAL

El inversionista declara bajo juramento la veracidad de la información y su sometimiento al control institucional.

NOTAS:

- **Se podrán efectuar mejoras al proyecto, los mismos que serán evaluado por el comité en consulta con el área usuaria, con la finalidad de cambiar y/o mejorar las propuestas en aspectos financieros y técnicos.**
- **La formulación del presente documento deberá presentarse con las firmas requeridas.**

Lugar y fecha:

Firma:

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA DEL INVERSIONISTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN AP N° 02-2026-SBC 2DA CONVOCATORIA

Presente.–

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones establecidas en las Bases del procedimiento de la referencia, el suscrito, en calidad de INVERSIONISTA, manifiesto mi voluntad expresa de presentar oferta para el financiamiento, ejecución y supervisión del proyecto denominado:

[CONSIGNAR DENOMINACIÓN DEL PROYECTO],de titularidad de la Sociedad de Beneficencia del Callao.

En ese sentido, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que asumo íntegramente el financiamiento económico del proyecto, conforme a la oferta presentada.
- Que me comprometo a contratar, bajo mi exclusiva responsabilidad, a la empresa ejecutora de la obra y a la empresa supervisora, garantizando su independencia técnica.
- Que la infraestructura resultante del proyecto será de propiedad de la Sociedad de Beneficencia del Callao, no generándose derecho de propiedad alguno a mi favor.
- Que cuento con la capacidad económica, financiera y operativa necesaria para cumplir con las obligaciones asumidas.
- Que acepto someterme a la supervisión, control y fiscalización que ejerza la Sociedad de Beneficencia del Callao durante la ejecución del proyecto.

Asimismo, declaro que la información presentada en mi oferta es veraz, asumiendo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que corresponda en caso de falsedad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, nombres y apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda.

ANEXO Nº 10

COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE FIDECOMISO

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN AP Nº 02-2026-SBC. 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, quien suscribe, en calidad de [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL INVERSIONISTA ADJUDICADO], se compromete a suscripción del contrato de Fidecomiso, cuya operatividad será en acuerdo de ambas partes, la cual efectuará la administración de recursos, siendo el fideicomiso únicamente un vehículo de administración de flujos e ingresos derivados del Proyecto.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

INVERSIONISTA

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION DEL FIEL CUMPLIMIENTO EJECUTOR/ SUPERVISION (a ser llenado cuando corresponda)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN AP Nº 02-2026-SBC/GP 2DA CONVOCATORIA

Presente.

Mediante el presente el que se suscribe, **EJECUTOR/ SUPERVISION** _____, identificado con N°/RUC _____, (RAZON SOCIAL) _____, el cual garantiza el Fiel cumplimiento de la CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA/ SUPERVISION DE LA OBRA, mediante el presente documento a nombre de mi representada, DECLARO BAJO JURAMENTO. Que mi representada opta por la RETENCION DEL DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR PARTE DE LA ENTIDAD del monto total del contrato por suscribir con el INVERSIONISTA N°/RUC _____, (RAZON SOCIAL) _____, por concepto de la GARANTIA DE FIEL CUMPLIMINETO: retención que se deberá efectuar durante la primera mitad de pagos a realizarse, por la ejecución del proyecto de OBRA.

Sin otro particular y agradeciendo por su debida atención me suscrito ante **usted.**

.....

EJECUTOR /SUPERVISION

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 12
EXPERIENCIA DEL INVERSIONISTA EN LA ESPECIALIDAD (a ser llenado cuando corresponda)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN AP Nº 02-2026-SBC. 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO[4]	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE[5] DE:	MONEDA	VALOR REFERENCIAL	IMPORTE REAL FACTURADO[6]	PARTICIPACION EN CONSORCIO	MONTO FACTURADO ACUMULADO[7]
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

[4] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

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

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

[7] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO[4]	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE[5] DE:	MONEDA	VALOR REFERENCIAL	IMPORTE REAL FACTURADO[6]	PARTICIPACION EN CONSORCIO	MONTO FACTURADO ACUMULADO[7]
10											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 13
EXPERIENCIA DEL EJECUTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN AP Nº 02-2026-SBC. 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO[8]	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE[9] DE:	MONEDA	VALOR REFERENCIAL	IMPORTE REAL FACTURADO[10]	PARTICIPACION EN CONSORCIO	MONTO FACTURADO ACUMULADO[11]
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

[8] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

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

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

[11] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO[8]	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE[9] DE:	MONEDA	VALOR REFERENCIAL	IMPORTE REAL FACTURADO[10]	PARTICIPACION EN CONSORCIO	MONTO FACTURADO ACUMULADO[11]
9											
10											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 14
EXPERIENCIA DE LA SUPERVISIÓN EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN AP Nº 02-2026-SBC. 2DA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO[12]	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE[13] DE:	MONEDA	VALOR REFERENCIAL	IMPORTE REAL FACTURADO[14]	PARTICIPACION EN CONSORCIO	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

[12] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO[12]	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE[13] DE:	MONEDA	VALOR REFERENCIAL	IMPORTE REAL FACTURADO[14]	PARTICIPACION EN CONSORCIO	MONTO FACTURADO ACUMULADO
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda