

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

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



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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY – CHINCHEROS - APURIMAC**  
**LICITACION PUBLICA N° 1-2024-MDO/CS-1**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> <b>Importante</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <b>Advertencia</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> <b>Importante para la Entidad</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2024-MDO/CS-1**

#### **Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E.  
54206 DE CENTRO POBLADO CALLAPAYOCC DISTRITO DE ONGOY  
DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE  
APURIMAC.” CUI: 2575145**

**DICIEMBRE 2024**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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



#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

#### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

#### **3.5. ADELANTOS**

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

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

#### **3.6. VALORIZACIONES**

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

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

**Advertencia**

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

**3.7. REAJUSTES**

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

**Importante**

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

**3.8. PENALIDADES**

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

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

**3.12.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDADE DISTRITAL DE ONGOY  
RUC N° : 20168237244  
Domicilio legal : CERCADO PLAZA SIMÓN BOLÍVAR S/N- ONGOY,  
CHINCHEROS, APURÍMAC  
Teléfono : 991 130 295 /946 632 394  
Correo electrónico : muniongoy23@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 54206 DE CENTRO POBLADO CALLAPAYOCC DISTRITO DE ONGOY DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC.” Con CUI: 2575145.

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

El valor referencial asciende a **S/ 8'927,889.74 (Ocho millones novecientos veinte y siete mil ochocientos ochenta y nueve con 74/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 8'927,889.74 (Ocho millones novecientos veinte y siete mil ochocientos ochenta y nueve con 74/100 soles)</b>	<b>S/ 8'035,100.77 (Ocho Millones Treinta y Cinco Mil Cien con 77/100 Soles)</b>	<b>S/ 9'820,678.71 (Nueve Millones Ochocientos Veinte Mil Seiscientos Setenta y Ocho con 71/100 Soles)</b>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : **Resolución Gerencial N° 105-2024-MDO-VRAEM/GM del 19 de diciembre de 2024**  
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : **Resolución Gerencial N° 99-2024-MDO-VRAEM/GM del 12 de diciembre de 2024**  
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : **No corresponde**  
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : **AS-SM-2-2024-MDO/CS-1**

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

##### **Importante**

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

**No corresponde**

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de Trescientos (300) días Calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

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

Pagar en	:	<b>Caja de la Entidad Plaza de Armas Ongoy s/n</b>
Recoger en	:	<b>Las Bases en la Oficina de Abastecimiento y el expediente técnico en la Sub-Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano</b>
Costo de bases	:	Impresa: S/ 10.00
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ 800.00 Digital: S/ 50.00

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

##### **Importante**

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

*costo de su reproducción.*

#### **Advertencia**

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

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

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

Adicionalmente, el expediente técnico se encuentra publicado en SEACE, el cual es de acceso libre y gratuito.

### **1.12. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas y Bases Estándar del OSCE. - Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-201 9-EF; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado -TUU de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- GH 020 Componentes De Diseño Urbano.
- CE 010 Pavimentos Urbanos.
- Norma A120 Accesibilidad Universal en Edificaciones.
- Manual De Diseño Geométrico de vías urbanas 2005 VCHI.
- Normas de la Cámara Peruana de la Construcción CAPECO.
- Diseño y Construcción de Pavimento (Colección del Ingeniero Civil)
- Reglamento de ACI para el Concreto Armado.
- Manual de Dispositivos de Control de la Tránsito Automotor.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

##### Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
  - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 7)***
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera*



de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), consignar el siguiente literal:

- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por obras ejecutadas fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 8**.

- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

**Ítem N° [...]**

- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. (**Anexo N° 12**)

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

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

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

- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>11</sup>.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.

#### Importante para la Entidad

*En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se haya previsto otorgar adelanto para equipamiento y mobiliario, con respecto al literal anterior, considerar el siguiente texto:*

- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, que incluye el equipamiento y mobiliario cuando corresponda, de acuerdo con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
- o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>12</sup>.
- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- q) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- s) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera*

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

<sup>12</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

*ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.*

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

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

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

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY, EN PLAZA DE ARMAS DE ONGOY S/N.**

#### **Importante para la Entidad**

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega del adelanto directo y para materiales e insumos:*

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

## 2.5. ADELANTOS<sup>15</sup>

### 2.5.1. ADELANTO DIRECTO

*La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.*

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

### 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

*“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.*

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

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será DE PERIODO MENSUAL

### Importante

- *Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.*
- *Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE”<sup>16</sup>. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:*

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

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

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 30 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.


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

<sup>16</sup> Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.


### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY**  
*Lliwñinchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY**




**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN  
I.E. 54206 DE CENTRO POBLADO CALLAPAYOCC DISTRITO DE  
ONGOY DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO  
DE APURIMAC", CUI N° 2575145.**

**ONGOY, DICIEMBRE DEL 2024**



*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
**Gestión 2023-2026**

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy  
muniongo73@gmail.com  
017003790





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwininchik llankaykusun huñulla llagtanchik hatun kanampaq*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION  
**CONTRATACION PARA LA EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 54206 DE CENTRO POBLADO CALLAPAYOCC DISTRITO DE ONGOY DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC." Con CUI: 2575145**

2. AREA QUE EJECUTA  
**SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBAN**

3. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento permitirá a la Municipalidad Distrital de Ongoy, contratar a una persona jurídica para la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 54206 DE CENTRO POBLADO CALLAPAYOCC DISTRITO DE ONGOY DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC." Con CUI: 2575145**, cumpliendo la normatividad aplicable vigente a fin de posibilitar el servicio adecuado en la IE-54206, ampliando la capacidad del servicio de los espacios públicos, ofertando así un servicio con comodidad y seguridad que fomente y promueva la mejora de la educación de los alumnos de la Institución Educativa N°54206.

4. ANTECEDENTES

El presente proyecto nace como resultado de la necesidad de mejorar las condiciones para la prestación del servicio Educativo de la Institución Educativa durante el desarrollo en el ámbito infraestructura y educación, contando con una nueva infraestructura con ambientes adecuadas, buscando confort, seguridad, estética y satisfacción para el usuario el final. Mejorando la calidad de vida de los estudiantes. La Municipalidad Distrital de Ongoy como parte de su gestión, realiza para el presente año dentro de sus competencias plantea como prioritario la educación de la población del centro poblado Callapayocc distrito de Ongoy.

Por lo tanto, se puede mencionar que debido a la problemática existente en dicha Institución Educativa disminuye la motivación del proceso de aprendizaje de los niños y la enseñanza por parte de los docentes por no tener infraestructura ni materiales educativos adecuados ni modernos.

La falta de una infraestructura educativa con capacidad instalada adecuada para la población estudiantil hace que no puedan desarrollarse física y mentalmente, y por lo cual hace que algunas familias no envíen a sus hijos al centro educativo, sin embargo; la mayoría no tienen recursos económicos suficientes, por lo general se ven obligados a dejar de estudiar (deserción escolar), ocasionando el incremento del índice de analfabetismo en esta zona.

La ejecución de la Institución Educativa N° 54206 de centro poblado Callapayocc distrito de Ongoy, se dio de manera tripartita entre la comunidad, la entidad y los padres de familia, donde la comunidad se encargaba de los trabajos de fabricación de adobes artesanales y construcción de muros de adobe, la entidad se encargó de la contratación de mano de obra calificada y asumió todos los costos de acabados (pisos, tarrajeo de yeso, pintura, techado de calamina) que ya tiene una antigüedad mayor de 30 años, las que son consideradas por las autoridades educativas como antipedagógicas y carentes de la Norma Técnica de "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y secundaria" que se estipula en la Resolución

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - PERU  
Ing. VASQUEZ, Carlos Andía  
SUB-GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

Plaza de Armas Ongoy S/A - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
829842889 / 917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
**Gestión 2023-2026**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwininchik llankaykusun huñulla llaglanckik hatun kanampaq*

Viceministerial N°208-2019-MINEDU, lo que constituye un factor de riesgo en la integridad física y un obstáculo al proceso de enseñanza y aprendizaje del educando, así mismo se detalla a continuación la infraestructura actual separada en módulos

Toda la infraestructura complementaria de la Institución Educativa N° 54206 de centro poblado Callapayocc distrito de Ongoy, al no contar con la presencia del estado en su rol promotor y facilitador de infraestructura educativa para una educación de calidad, buscaron organizarse para construir de manera mancomunada.

### 5. MARCO NORMATIVO

- ❖ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- ❖ Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- ❖ Directivas y Bases Estándar del OSCE. - Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ❖ Decreto Supremo N° 217-2019-EF; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ❖ Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- ❖ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- ❖ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado -TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- ❖ Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- ❖ GH 020 Componentes De Diseño Urbano.
- ❖ CE 010 Pavimentos Urbanos.
- ❖ Norma A120 Accesibilidad Universal en Edificaciones.
- ❖ Manual De Diseño Geométrico de vías urbanas 2005 VCHI.
- ❖ Normas de la Cámara Peruana de la Construcción CAPECO.
- ❖ Diseño y Construcción de Pavimento (Colección del Ingeniero Civil)
- ❖ Reglamento de ACI para el Concreto Armado.
- ❖ Manual de Dispositivos de Control de la Tránsito Automotor.
- ❖ Código Civil.

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

### 6. UBICACIÓN

Plaza de Armas Ongoy S/N - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
088612699 / 912003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'linwinchik llankaykusun huñulla llagtanckik hatun kanampaq*

PROVINCIA	DISTRITO	UBICACION
CHINCHERO	ONGOY	EN I.E. 54206 DE CENTRO POBLADO CALLAPAYOC

El lote donde se edificará el presente proyecto se encuentra en el distrito de ONGOY, Provincia de CHINCHEROS, Departamento de APURIMAC, Republica de Perú; a una altitud de 2 825.00 msnm.

FIGURA N° 01: UBICACIÓN DEL PROYECTO

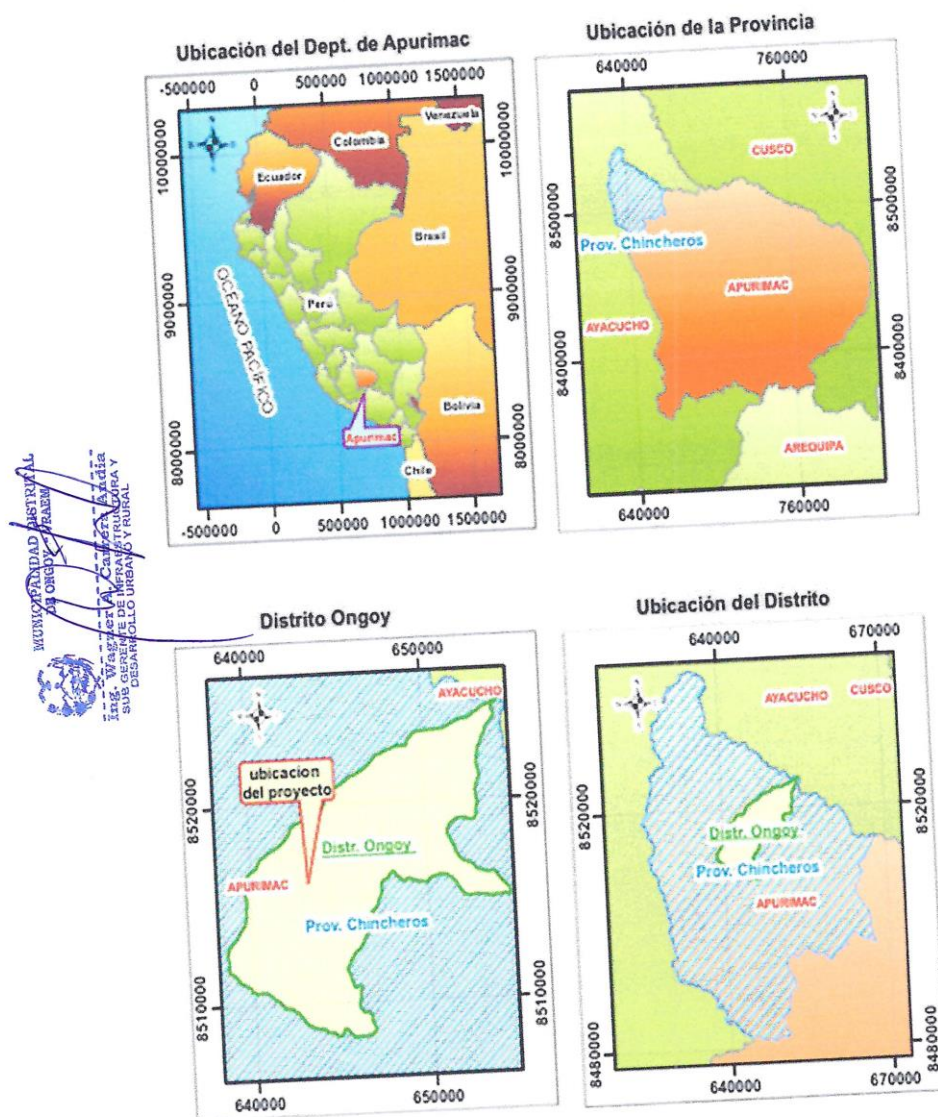


FIGURA N° 02: VISTA ESPACIAL DE LA I.E. 54206 DE CENTRO POBLADO CALLAPAYOC

Plaza de Armas Ongoy S/A - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
0882448801/917009796

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## 7. PLAZO CONTRACTUAL

**PLAZO CONTRACTUAL**  
El plazo de ejecución de obra será de **Trescientos (300) días** Calendarios.

## 8. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se convoca a **SISTEMA A SUMA ALZADA.**

## 9. MODALIDAD DE EJECUCION

**MODALIDAD DE EJECUCIÓN**  
La modalidad de ejecución será por **ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA.**

#### 10. FORMULA DE REAJUSTE

### FORMULA DE REAJUSTE

El reajuste automático de precios será aplicable solamente a las valorizaciones de obra en moneda nacional y se efectuará según el sistema de fórmulas polinómicas.

El reajuste de precios se efectuará mediante aplicación de las fórmulas polinómicas precisadas en el Expediente Técnico, conforme al Artículo 7º del Decreto Supremo Nº 011-79 VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias, o las normas legales que lo sustituyan, conforme a lo establecido en el Artículo 195º del REGLAMENTO. El valor de los Reajustes estará incluido en los Pagos a Cuenta.

## 11. INICIO DE LA OBRA

**INICIO DE LA OBRA**  
El inicio del plazo de ejecución de obra se realizará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**12. VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA**

**VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA**  
El costo de la Ejecución de la Obra, según el Expediente Técnico aprobado con Resolución Gerencial N° 99-2024-MDD-VRAEM/GM, de 12 de diciembre de 2024. El monto de Ejecución es de **S/ 8' 927,889.74 (Ocho millones novecientos veinte y siete mil ochocientos ochenta y nueve con 74/100 soles).**

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DE ORO Y RAMA

Wagner A. Calleja Andia  
ING. WAGNER A. CALLEJA ANDIA  
SUB GERENTE DE INGENIERIA DE OBRAS DE  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy  
muniongo23@gmail.com  
929642699 / 917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwininchik llankaykusun huñulla llaglanchik hatun kanampaq*

DESCRIPCION	IMPORTE (S/)
COSTO DIRECTO	6' 494,427.69
GASTOS GENERALES (11.50%)	746,859.18
UTILIDAD (5.00%)	324,721.38
	=====
SUB TOTAL	7' 566,008.25
IGV	1' 361,881.49
	=====
<b>COSTO TOTAL DE LA OBRA</b>	<b>8' 927,889.74</b>

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a ser contratada, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

### 13. METAS DEL PROYECTO

En las metas previstas se construirá las siguientes metas:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - APURIMAC  
Ing. *[Firma]* A. Calvez Andía  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

ITEM	DESCRIPCION
Componente	
001	Obras preliminares y otros
002	Estructura
003	Arquitectura
004	Instalaciones eléctricas y comunicaciones
005	Instalaciones sanitarias
006	Mobiliario y equipamiento

### 14. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a el contratista en la moneda nacional (soles), en periodos de valorización mensual. Asimismo, Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar su valorización con aprobación del supervisor y el comprobante de pago respectivo.

En el caso que no exista ejecución física por ende avance físico no le corresponde valorizarlo, pero el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista presentarán un informe al respecto de la no ejecución. En caso de retaso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a la entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el Artículo 39º de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244º, 1245º y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

### 15. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LA EJECUCION

#### 1.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA EJECUCION DE OBRA

Las especificaciones técnicas son las que están contenidas en el Expediente Técnico del proyecto, aprobado mediante la Resolución Gerencial N° 99-2024-MDO-VRAEM/GM, de 12 de diciembre de 2024, los planos y especificaciones técnicas detallan la naturaleza de los materiales a utilizar.

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy  
municipalidadongoy@gmail.com  
000642229 / 912003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llinwinchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*  
procedimientos constructivos, controles de calidad, modalidad de pago, entre otras que sirvan para cumplir con la correcta ejecución de la obra serán validados y aprobados por el supervisor.

### 1.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

#### a) PERSONAL

- ❖ El Contratista empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra, salvo que la Supervisión solicite su remoción.
- ❖ El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.
- ❖ El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo con las órdenes del Supervisor.
- ❖ El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 29783 de Salud y Seguridad en el Trabajo y su Reglamento, Convenio Colectivo vigente del Régimen Laboral especial en Construcción Civil, así como el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- ❖ El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- ❖ El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Municipalidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY - APURIMAC  
Ing. Wagner P. Caceres Andía  
SUB GERENTE DE OBRAS DE CONSTRUCCION Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### b) LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- ❖ Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- ❖ En caso de existir divergencias entre el TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- ❖ Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto, corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- ❖ El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.
- ❖ Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

### 1.3. DESCRIPCION DE LA EJECUCION

#### 1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRAS:

Plaza de Armas Ongoy S/n - Ongoy  
muniongo73@gmail.com  
996611000 / 917803799

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Lliwninchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

- ❖ El contratista debe inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno, donde se realizará la ejecución de la obra, materia del contrato; así como revisar el expediente técnico de obra, debe realizarlo antes de efectuar su oferta, con la finalidad de evitar cualquier reclamo posterior por diferencia en los metrados o cualquier omisión en su propuesta.
- ❖ El contratista deberá nombrar a un ingeniero residente inscrito en el colegio de ingenieros del Perú, el cual tendrá a su cargo la dirección técnica de obra, asimismo, debe dejar expresa constancia que la remuneración de este profesional es de su exclusiva responsabilidad y que se encuentra plenamente habilitado para el ejercicio de su profesión.
- ❖ El contratista debe abastecerse, con la debida anticipación, de todos los equipos, materiales y elementos necesarios que se requiere para la ejecución de los trabajos, debe contar con la cantidad de maquinaria y equipo mínimo para la ejecución de la obra, cuyas características en rendimiento, capacidad y potencia estarán en concordancia o equivalencia con la oferta presentada.
- ❖ Los materiales empleados en la obra deben cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico de obra.
- ❖ Debe brindar las facilidades para la supervisión de la obra; a fin de que la entidad verifique y exija la correcta ejecución de los trabajos, de esta manera se asegura el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas u obligaciones del contratista, establecidas en el contrato.
- ❖ El contratista deberá contemplar a su costo cualquier alquiler o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de obra, asimismo, será responsable de cualquier perjuicio que ocasione.
- ❖ El contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicios que fuera necesarios para de ser el caso proporcionar primeros auxilios al personal accidentado en la ejecución de la obra.
- ❖ El contratista asumirá la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la entidad o por cualquier otra autoridad competente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - APURIMAC  
Ing. Wagner A. Caceres  
SUB GERENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS

- ❖ El contratista ejecutara la obra en estricto cumplimiento del expediente técnico, la maquinaria, los materiales, herramientas y mano de obra, serán tomados en consideración lo definido en el expediente técnico, asimismo, el contratista y la entidad deberán tomar como base las consideraciones de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, incluidas sus modificatorias y normas complementarias, actualmente vigentes
- ❖ Los criterios del diseño que serán usados involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de la obra empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos técnicos de última generación acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de una infraestructura vial, a fin de asegurar una obra de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la entidad y de la población beneficiaria.
- ❖ Teniendo en cuenta el destino, e importancia de proyecto, es obligación del contratista 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 obra.
- ❖ El supervisor tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstas o no en las especificaciones técnicas.

Plaza de Armas Ongoy S/A - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
929642699 / 917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'tiwinchik llankaykusun huñulla llaqlanchik hatun kanampaq*

- ❖ En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las especificaciones técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del contratista.
- ❖ Toda obra ejecutada bajo el contrato podrá ser rechazada por el supervisor o por la entidad debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.
- ❖ Toda obra, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reportados reemplazadas a expensas del contratista y deberán contar con la aprobación del supervisor.
- ❖ Cuando el contratista ingrese materiales a la obra o utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que las especificaciones en el expediente técnico, sin la autorización del supervisor estará sujeto a la aplicación de penalidades respectivas; asimismo cuando el contratista utilice para la ejecución materiales de baja calidad con autorización del supervisor ambos serán solidariamente responsables por la reparación y los daños y perjuicios que ocasionen.
- ❖ Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción de sistemas de pavimentación y todos sus componentes.
- ❖ El ejecutor de obras debe realizar una revisión detallada del expediente técnico aprobado, emitiendo un informe de compatibilidad, técnico con las recomendaciones y las medidas a adoptar para la buena ejecución de los trabajos, estableciendo los calendarios de programación y avance de obra, equipos y adquisición de materiales, entre otros.
- ❖ Participar en el acta de entrega de terreno, donde se ejecutará la obra, suscribiendo el acta respectiva, el mismo día del acto de entrega del terreno, deberá registrar y subir el acta en el cuaderno de obra digital
- ❖ Realizar el registro de los hechos relevantes, indicaciones, ordenes, autorizaciones, repartos, variantes, consultas y anotaciones que consideren convenientes para la ejecución de la obra, en el día de ocurrencia y de acuerdo con las condiciones establecidas en la directiva N° 009-2020-DSCE/CD que establece los lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.
- ❖ Es responsable directo de la ejecución y manejo de la obra a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos y ceñirse a las disposiciones establecidas en la ley de contrataciones del estado.
- ❖ Impartir normas ambientales y de seguridad para el personal, así como normas de custodia de los bienes de la obra a su cargo.
- ❖ Presentar los informes técnicos mensuales de valorización e informe final de liquidación técnica y financiera de la obra.
- ❖ El contratista deberá presentar los informes solicitados por el supervisor y la entidad en la forma y plazos establecidos por estos.
- ❖ El contratista deberá presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados en los plazos establecidos por la ley de contrataciones del estado y su reglamento, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- ❖ Atender a las autoridades del sector, que requieran información técnica sobre el desarrollo de la obra.
- ❖ Responder la documentación remitida por la entidad a través del supervisor en los plazos establecidos por la entidad o como máximo 5 días calendarios o en los plazos previstos en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - PERU  
Ing. Wagner A. Cárdenas Andía  
SUS GESTIONES SUPERVISORIAL  
DE OBRAS DE OMBAYO Y VIAL

Plaza de Armas Ongoy S/n - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
00519446627917003738

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llinwinkik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

- ❖ Cumplir sus obligaciones contractuales, así como con cada una de las disposiciones de la base legal de su contrato.
- ❖ El contratista debe cumplir con el calendario de ejecución de obra y con los avances parciales establecidos en el calendario valorizado de avance de obra.

### 1.4. LIQUIDACION DE LA OBRA

Es responsabilidad del contratista cumplir con el proceso de recepción y liquidación de acuerdo con los plazos y consideraciones en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Es responsabilidad del contratista la presentación de la Liquidación de Obra. La liquidación de obra una vez que cuente con la conformidad del Supervisor de obra deberá ser presentada a la Municipalidad Distrital de Yanacancha, deberá presentarse en versión impresa y digital, para su respectiva aprobación. Será presentada de acuerdo con los plazos conforme a Ley, la Liquidación del Contrato de Obra se rige bajo la descripción del Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra.

### 1.5. ADELANTOS

#### ADELANTO DIRECTO

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

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

#### ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

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

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

### 1.6. PROGRAMACION DE LA EJECUCION DE OBRAS – CPM

Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizarán de acuerdo con el plazo de ejecución, la cual debe comprender todas las actividades aun cuando no tengan una partida específica de pago; así como, todas las vinculaciones entre actividades que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método CPM. Las relaciones de precedencia que se establezcan entre las distintas actividades deberán responder a su necesidad técnica, no se podrán establecer estas sin la debida justificación de ejecución obligatoria previa y/o igual a la actividad principal.

El calendario de avance de obra valorizado sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM) no necesariamente debe ser idéntico al calendario de avance de obra valorizado en el expediente técnico.

Plaza de Armas Ongoy S/n - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
097003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwininchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

Toda vez que el ganador de la buena pro deberá de elaborar su propio calendario de avance de obra valorizado sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM), concordante con su oferta y programación, siempre que mantenga los criterios de ejecución, secuencia lógica de las actividades y plazos determinados en función a sus rendimientos y temporalidad. Durante la etapa de ejecución de obra, en caso de existir ampliaciones de plazo, suspensiones, reinicio, aprobación de prestaciones adicionales u otros que dieran lugar a la modificación del plazo contractual, el residente deberá presentar al supervisor los cronogramas actualizados, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente o de acuerdo con los plazos establecidos por la entidad.

**Importante:** Para la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos técnicos:

1. Programación de ejecución de obra (CPM), el cual presenta ruta crítica.
2. calendario de avance de obra valorizado (cao) sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM)
3. Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado.
4. Calendario de utilización de equipo mecánico.
5. Detalle de los análisis de precios unitarios de su oferta (partidas y subpartidas), así como el desagregado de los gastos generales fijos y variables.

Posterior a la firma del contrato y antes del inicio de la obra, la supervisión deberá revisar detalladamente la programación (CPM), el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de materiales y el calendario de utilización de equipo y los análisis de precios unitarios. De ser el caso deberán ser corregidos y/o modificados por el contratista, para ser aprobados por la supervisión y la entidad.

### 1.7. CONTENIDO DE LA PRESENTACION DE LA VALORIZACION

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período MENSUAL, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista. En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio. Deberá presentarse de acuerdo con las coordinaciones con el área usuaria, en versión impresa y digital, para su respectiva aprobación.

1. Presentar los informes de Avance de Obra del Residente, que contenga los datos generales del contrato de ejecución, de la obra, antecedentes, control de avance programado vs ejecutado, control de avance del 80%, control de calidad, administrativo, relación de equipos y personal, observaciones durante la ejecución de la obra, controversias, asientos de obra relevantes, conclusiones recomendaciones entre otros que considere relevante informar del período de valorización.
2. Ficha Técnica de la Obra
3. Memoria Descriptiva Valorizada de Partidas Ejecutadas
4. Metrados debidamente sustentados de las partidas ejecutadas con planos
5. Valorización Mensual
  - 5.1. Cuadro de valorización
  - 5.2. Resumen de Valorización y Valorización del Mes

Plaza de Armas Ongoy S/N - Ongoy  
muni Ongoy 23@gmail.com  
999642449 / 917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
**Gestión 2023-2026**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Ltiwinichik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

- 5.3. Reintegro por valorización
- 5.4. Deducción que no corresponde por adelanto (directo – materiales)
- 5.5. Fórmula polinómica
- 5.6. Cuadro de Amortización del adelanto directo y materiales
6. Cronograma de avance de obra programado Adecuado al inicio de obra, aprobado.
7. Cronograma valorizado actualizado de Avance físico acumulado programado Vs Ejecutado
8. Control financiero de obra - Curvas "S"
9. Comentarios y Sugerencias del Residente De Obra
10. Informe mensual de los planes implementados para la ejecución de la obra y de los profesionales claves responsables de la ejecución de la obra
  - ❖ Informe de seguridad y salud
  - ❖ Informe de control de riesgos
  - ❖ Informe de manejo de impacto ambiental
  - ❖ Informe de monitoreo arqueológico
  - ❖ Informes del plantel clave
  - ❖ Otros que la naturaleza de la ejecución de obra los requiera.
11. Resultados de Pruebas de Control de Calidad y Certificados y/o fichas técnicas de Calidad de Materiales
12. Cuaderno de obra digital impreso firmado por el residente y supervisor, con lo asientos correspondientes al mes valorizado.
13. Panel Fotográfico identificando las partidas valorizadas (Mínimo 02 Fotografía por cada partida ejecutada – con descripción y fecha) donde se identifique cada partida valorizada.
14. Propuesta económica ganadora por el contratista. (Anexo 06)
15. Copia de Contrato de Ejecución de Obra y adendas de corresponder (Fedateada)
16. Copia de contrato de consorcio de ser el caso (Fedateada)
17. Vigencia de Carta Poder del Representante Legal (Fedateada) y/o Legalizada
18. Ficha RUC y RNP
19. Certificado de Habilidad del residente de obra y personal ofertado.
20. Declaración de planilla de personal y copia de pagos de los tributos y gravámenes (ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, AFP, SCTR, POLIZAS, ENTRE OTROS)
21. Copia de Declaración de PDT y pago correspondiente
22. Declaración Jurada de no Adeudo al Personal, materiales y otros
23. Copia legalizada de la carta fianza de fiel cumplimiento y adelanto directo – materiales (de ser el caso)
24. Constancia de REMYPE y declaración jurada de retención del 10% (de ser el caso)
25. Archivo digital completo de la valorización, ordenado en carpetas conforme a los ítems descritos.

### ANEXOS (todo en copias fedateadas y legibles):

- ❖ Copia de contrato de personal ofertado
- ❖ Acta de entrega de terreno
- ❖ Acta de inicio de obra
- ❖ Acta de suspensión de obra
- ❖ Acta de reinicio de obra

Plaza de Armas Ongoy S/N - Ongoy  
municipalidadongoy23@gmail.com  
096612889 / 917003799

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
**Gestión 2023-2026**





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwininchik llankaykusun huñulla llagtanckik hatun kanampaq*

- ❖ Actas de compromiso Resolución de ampliación Resolución de Alcaldía que Apruebe Prestaciones adicionales
- ❖ Acta de diferir el plazo
- ❖ Carta o informe de aprobación de planes según expediente técnico
- ❖ Todas las cartas, informes, oficios, notificaciones, entre otros de las cursadas entre el contratista, entidad, supervisión, entidades públicas y privadas, personas naturales y jurídicas que correspondan a la ejecución de la obra en el mes de valorización;

### NOTA:

- ❖ Toda la documentación presentada en la valorización deberá estar firmada por el residente a fin de validar todos los trabajos realizados y por el supervisor a fin de tener la garantía de los trabajos supervisados.
- ❖ Toda la documentación adjuntada debe ser en original o de ser el caso copia fedateada.
- ❖ Las valorizaciones deberán ser presentadas en archivadores forrados color ROJO y debidamente foliado de manera mecánica para su revisión.
- ❖ Los separadores de la Valorización indicaran el nombre de acuerdo al índice adjunto, se colocará pestañas señalando el número al que corresponde para una mejor lectura y manejo documental de la valorización.
- ❖ Otros detalles relacionados a la presentación serán coordinados en la Subgerencia de Supervisión y liquidaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - SAEM  
Ing. Wagner A. Caceres  
SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
DE OBRAS DE OBRA Y RURAL

MODELO	1
	2
	3
FICHA TÉCNICA	4
	5
	6
	7

### 1.8. CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

Es responsabilidad del contratista la presentación de la Liquidación de Obra. La liquidación de obra una vez que cuente con la recepción de obra presentara a la entidad, de acuerdo con las coordinaciones con el área usuaria, para su respectiva revisión y aprobación.

Será presentada de acuerdo con los plazos conforme a Ley, la Liquidación del Contrato de Obra se rige bajo la descripción del Artículo 209º liquidación del Contrato de Obra.

- carta de la empresa ejecutora a la entidad
- informe técnico final del residente de obra sobre la liquidación técnica y financiera de obra. (detallando las partidas ejecutadas, adicionales de obra, deductivos de obra, saldos por adicionales de obra, saldos por reajustes, saldos por valorizaciones incidentes de obra, etc.)
- archivo digital de expediente técnico y liquidación final de obra. (Formato editable), ordenando en carpetas.

### IV. ASPECTO TÉCNICO

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy  
muni Ongoy 23@gmail.com  
000000000 / 917000000

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Ltiwinchik llankaykusun huñulla llagtanckik hatun kanampaq*

1. Ficha Técnica
2. Resumen de Pagos Efectuados
3. Liquidación Final de Cuentas del contrato de Obra incluyendo el Resumen de Saldos.
4. Cálculo de Reintegros adjuntando su respectivo cuadro
5. Cálculo final del coeficiente de Reajuste "K", adjuntando los Índices Unificados
6. Reintegros autorizados que no corresponden por adelanto en efectivo
7. Calendarios de Avance Mensual real de Obra, teniendo en cuenta las ampliaciones de plazo o paralizaciones de obra.
8. Cuadro del monto vigente de Inversión, teniendo en cuenta los reajustes de obra.
9. Resumen de Valorizaciones pagadas indicando N° de CPS, N° de factura y adjuntando los informes del área de infraestructura aprobando cada valorización.
10. Cálculo de Multas por atraso y otras penalidades.
11. Memoria Descriptiva Valorizada completa, indicando el porcentaje de avance de la obra Ejecutadas y partidas deducidas si las hubiera.
12. Resolución de designación de Comité de Recepción (Fedateada)

### V. ASPECTO FINANCIERO

1. Informe de liquidación financiero
2. Resolución de asignación o certificación presupuestales.
3. Copia fedateada de los comprobantes de pago, legibles, emitidas por la municipalidad distrital de Ongoy, de cada valorización o adicional de obra adjuntando las constancias de pago, informes de aprobación de la subgerencia de supervisión y liquidación y la gerencia de infraestructura.
4. Facturas emitidas
5. Copias fedateadas de comprobantes de pago al seguro social copia, adjuntando los bauchereros de dichas operaciones.
6. Copias fedateadas de las planillas de jornales al personal obrero
7. Certificado de no adeudo a SENCICO Y CONAFOVICER.
8. Declaración jurada de no adeudo al personal obrero y staff técnico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
ONGOY - PERU  
Ing. J. A. Cervera Andía  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

### VI. ETAPA DE EJECUCION:

1. Resolución de aprobación de expediente técnico. copia fedateada.
2. Copia de expediente técnico aprobado
3. Copias fedateadas de la resolución de adicionales y/o deductivos de obra.
4. Copia de expediente técnico de prestaciones adicionales
5. Acta de entrega de terreno.
6. Acta de inicio de obra.
7. Copia de informe de compatibilidad, con su respectiva carta de presentación.
8. Expediente de aprobación de ampliación de plazo
9. Resolución de aprobación de ampliación de plazo
10. File valorización de adicionales.
11. File de valorizaciones de obra e informe mensual.
12. Metrados post construcción
13. Planos de replanteo- visados por el supervisor
14. Cuaderno de obra digital con las firmas del residente y supervisor.

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy  
munongoy73@gmail.com  
999644000 / 917003799

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'iwinnichik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

15. Panel fotográfico a colores (desde el inicio hasta el final de la ejecución). adjuntando una comparativa del antes y después de la intervención.
16. Certificados de ensayos y control de calidad y/o protocolos de prueba originales.
17. Solicitud de recepción de obra.
18. Acta original de pliego de observaciones planteadas por el comité de recepción de obra.
19. Copia fedateada de acta de recepción obra indicando el
20. Porcentaje de avance de las partidas ejecutadas.

### Anexos

- ❖ Cartas, informes de ocurrencias emitidas y recepcionadas. (notificaciones de la entidad, ministerio, la contraloría, Provias etc.)
- ❖ Cartas, informes. Entre otros en cumplimiento de sus funciones y obligaciones contractuales.

### VII. ETAPA DE SELECCIÓN Y CONTRATO:

1. Copia de proceso de selección, bases integradas.
2. Copia de otorgamiento de buena pro y/o carta de invitación
3. Carta fianza de fiel cumplimiento vigente (de ser el caso)
4. Copia de contrato (fedateada)
5. Copia de contrato de residente (fedateada)
6. Certificado de habilidad profesional original del residente de obra.
7. Copia de contrato de consorcio de ser el caso (fedateada)
8. Vigencia de carta poder del representante legal (fedateada) y/o legalizada
9. Ficha RUC Y RNP
10. Resolución de designación del inspector de obra (de ser el caso)
11. Copia de contrato del supervisor de obra (fedateada)
12. Copia de carta fianza de garantía o solicitud de retención con REMYPE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - PASEA  
Ing. Wladimir  
SUB GERENTE DE OBRAS Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

### VIII. OBSERVACIONES

1. Las liquidaciones de contrato de obra deberán ser presentadas forradas de color ROJO con las plantillas proporcionadas en la Subgerencia de Supervisión y liquidaciones.
2. Toda la documentación adjuntada debe ser en original o de ser el caso copia fedateada.
3. Los separadores de la Liquidaciones serán en formato A4, indicando el nombre de acuerdo con el índice adjunto, se colocará pestañas señalando el número al que corresponde para una mejor lectura y manejo documental de la liquidación.

### 16. PERFIL DEL POSTOR Y RECURSOS FISICOS HUMANOS

#### 16.1. DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

- ❖ El postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial de la contratación o del ítem, en la ejecución de obras iguales y/o similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Plaza de Armas Ongoy S/A - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
979642699 / 917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
**Gestión 2023-2026**





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'linninchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

- ❖ Considerando que los documentos que deben presentar los postores para acreditar su experiencia de postor deben demostrar de manera fehaciente que la obra fue ejecutada y concluida, por lo que se aceptará que el postor acredite dicha experiencia con contratos y de conformidad de obra y/o conformidad de obra emitida por la entidad contratante siempre que se desprenda que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución.
- ❖ Definición de obras similares: Se considera obras similares a aquellas ejecutadas con entidades del sector público las que han tenido como finalidad la ejecución de las obras tales como: Construcción y/o mejoramiento y/o la combinación de los términos anteriores de instituciones educativas de nivel inicial y/o educación secundaria que cuenten con mobiliario y equipamiento, las cuales deben contar con partidas o componentes ejecutadas.

### Acreditación:

- La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 10.12.2014, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. en caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - PIAZA  
Ing. Wladimir C. C. Andía  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 16.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

En el caso de consorcios, de conformidad con el inciso 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- ❖ El número máximo de consorciados es de dos integrantes.
- ❖ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato no será menor a 20%.

### 16.3. REQUISITOS DEL POSTOR

- ❖ Para la ejecución de obra, se requiere contratar los servicios de una persona natural, y/o jurídica, relacionada al rubro convocado.
- ❖ El postor debe contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores, en el capítulo de ejecutores de obra.
- ❖ El postor no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el estado peruano. por lo antes expuesto, el postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.
- ❖ Los postores deben de ser, personas naturales con capacidad jurídica para contratar y/o jurídicas legalmente constituidas.

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy  
muniongo23@gmail.com  
+51 84 42699 / 917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Lliwñinchik llankaykusun huñulla llagtanckik hatun kanampaq*

- ❖ El postor debe inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno, donde se realizará la ejecución de la obra, materia del contrato; así como revisar el expediente técnico de obra. debe realizarlo antes de efectuar su oferta, con la finalidad de evitar cualquier reclamo posterior por diferencia en los metros o cualquier omisión en su propuesta.
- ❖ El postor debe de contar con la libre capacidad, para la ejecución de la obra.
- ❖ El postor debe de tener vigente su RNP en el capítulo de ejecutor de obras
- ❖ La vigencia poder mediante el cual el postor acredite la representatividad de la persona jurídica deberá contar con información actualizada para lo cual el documento de sustento que presente el postor en su oferta deberá garantizar la verificación de la información y autenticidad por parte del comité de selección a través del portal digital de la SUNARP y/o código QR del mismo documento.
- ❖ El postor no debe tener pendiente obras en ejecución y/o sin concluir en la entidad contratante, (como empresa individual o como parte de algún consorcio).
- ❖ La promesa formal de consorcio debe estar con firma legalizada, donde se exprese las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, se solicita que el postor consigne la obligación de ejecutar la obra objeto de la convocatoria, así como el porcentaje equivalente a las obligaciones que se compromete.
- ❖ El postor no debe tener pendientes con la superintendencia nacional de aduanas y de administración (SUNAT), para lo cual debe de presentar una declaración jurada simple.
- ❖ El rubro de la ficha ruc debe ser concordante con la actividad que realizara.
- ❖ Los postores deberán tener en cuenta al momento de preparar su oferta económica que el porcentaje correspondiente a gastos generales fijos y variable no se podrán reducir, dado que con ello se asegura la presencia del plantel profesional y de esta manera este presente la dirección técnica y garantizar la calidad del proyecto, en tal sentido el postor debe establecer en su oferta económica tanto el porcentaje de los gastos generales fijos y variables, como también de las utilidades.
- ❖ No podrán ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, quienes se encuentren impedidos conforme lo establece el artículo 11º de la ley de contrataciones del estado ley N° 30225 y sus modificatorias actualmente vigentes.
- ❖ El representante legal o representante común quien suscribe la oferta deberá adjuntar en su oferta copia de su DNI nítida y en tamaño ampliado obligatoriamente.
- ❖ La firma del representante legal o representante común quien suscribe la oferta debe ser el mismo al de su DNI, de lo contrario se declarará la oferta como no admitido.
- ❖ La forma de foliación de la oferta que presente el postor a través del SEACE, deberá realizarlo de forma descendiente obligatoriamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - VREA  
WAZQUE A. Cárdenas  
DIRECTOR GENERAL DE INICIATIVAS  
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 16.4. EQUIPAMIENTO MINIMO DEL POSTOR

La relación de equipo mínimo es de acuerdo con la necesidad de la obra, los cuales pueden ser propios o alquilados sustentados con sus respectivas copias de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión, carta de compromiso de compraventa o alquiler u otro documento; que acrediten la disponibilidad del equipamiento estratégico.

Para la prestación del servicio, los postores deberán contar con maquinarias y equipos disponibles, como mínimo los siguientes:

Plaza de Armas Ongo S/n - Ongo  
muniogoy73@gmail.com  
929642039 / 917003790

*¡Ongo Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llininchik llankaykunsun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

Item	Maquinarias y/o equipos	Cantidad
1	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPODE	01
2	ESTACION TOTAL	01
3	SOLDADURA ELECTRICA DE 225 AMPERIOS	01
4	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS 7 HP	03
5	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO CANGURO 3HP	01
6	MINICARGADOR SOBRE LLANTAS 60HP	01
7	MEZCLADORA DE CONCRETO TROMPO 8 HP 9P3	02
8	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125HP 2.5y d3	01
9	RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3.	01
10	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	02
11	CAMION VOLQUETE 15 M3	02
12	ANDAMIO METALICO	01

Los equipos deben ser de igual o superior capacidad, potencia y/o características a los solicitados. La cantidad indicada en la lista no es limitativa, el contratista podrá incrementarla y/u optimizarla en caso de que el avance de la obra lo requiera. Asimismo, el contratista debe garantizar su operatividad y disponibilidad para la ejecución de obra. Además de estos equipos, el contratista deberá contar y emplear en obra los equipos que figuran en la relación de insumos del Expediente Técnico. Los equipos propuestos podrán ser propios o alquilados, a fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas solicitadas, no se aceptará las declaraciones juradas.

### Acreditación:

- ❖ Se acreditará para la suscripción del contrato y se efectuará mediante: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. en el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- ❖ El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento que acredite la propiedad con los datos del equipo ofertado (año, serie, matrícula, leasing, capacidad, propietario o los que correspondan) o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los mismos datos antes solicitados (año, serie, matrícula, póliza, leasing, capacidad, propietario, o los que correspondan).
- ❖ Las maquinarias, deben de encontrarse en buen estado de funcionamiento, no debe presentar fallas, que perjudiquen el avance de obra.
- ❖ Los mayores recursos en equipos y otros bienes que el contratista movilice a la obra, serán de su entera responsabilidad, en tanto estos obedecen al análisis de riesgos de su oferta, la entidad ha determinado tipos y cantidad de equipos que detalla en el expediente técnico, los cuales responden al plazo de ejecución estimado en el expediente técnico. en tal sentido, por ser una decisión de entera responsabilidad del contratista el movilizar mayores recursos en equipos, no corresponde reclamo alguno por equipo parado en el caso de ampliaciones de plazo aprobadas, denegadas y/o paralizaciones de obra por cualquier causa.

### 16.5. DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIOS REQUERIDOS

Será responsabilidad del contratista de obra establecer y ejecutar un sistema de control óptimo, que garantice la máxima calidad del proceso constructivo en general, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el expediente técnico. La Supervisión controlará y verificará los resultados obtenidos

Plaza de Armas Ongo s/n - Ongo  
munioy23@gmail.com  
929642699 / 917003790

*¡Ongo Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llinwincchik llankaykusun huñulla llagtanchik hatun kanampaq*

y tendrá la facultad, en el caso de dudas de solicitar al contratista la ejecución de ensayos especiales en un laboratorio independiente.

La responsabilidad por la calidad de la obra es única y exclusivamente del contratista y la supervisión. Sin embargo, cualquier revisión, inspección o comprobación que efectúe la supervisión no exime al contratista de su obligación sobre la calidad de esta. Para garantizar la construcción sujeta a pruebas y ensayos, el postor en su oferta deberá acreditar contar con laboratorio para diferentes pruebas ya sea propio o alquilado para realizar las pruebas de calidad de acuerdo con lo solicitado en los gastos generales.

Es obligación del contratista, antes de solicitar la recepción de la obra, realizar todas las pruebas, análisis y ensayos necesarios para la verificación del óptimo funcionamiento de la obra ejecutada, de no ser así, el supervisor estará autorizado a rechazar los trabajos, siendo responsabilidad del contratista la reposición de ellos.

### 16.6. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE 16.6.1. PLANTEL CLAVE

El plantel profesional clave será conforme lo establece el expediente técnico de la obra y deberá de mantenerse en la obra durante el plazo de ejecución de manera permanente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
ONGOY - CHINCHEROS  
Ing. Wagner Carrasco Andía  
SUE. WAGNER CARRASCO ANDIA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

ITEM	PROFESIONAL	PROFESION	EXPERIENCIA	% PARTICIPACIÓN
1.00	Residente de obra	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitecto	El profesional acreditará experiencia de tres (03) años de experiencia como Residente de Obra o Supervisor de Obra o jefe de Supervisión o Inspector de Obra en la ejecución de obras similares al objeto de la convocatoria, que se compute desde la colegiatura	1.00
2.00	Especialista en Arquitectura	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Arquitectura	El profesional acreditará experiencia de dos (02) años de experiencia como Especialista en Arquitectura en ejecución o supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, que se compute desde la colegiatura.	0.50
3.00	Especialista en estructuras	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil	El profesional acreditará experiencia de dos (02) años de experiencia como Especialista en Estructura en ejecución o supervisión en similares al objeto de la convocatoria, que se compute desde la colegiatura	0.50
4.00	Especialista en seguridad y salud en el trabajo	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniería Civil	El profesional acreditará experiencia de diecinueve (19) meses de experiencia como Especialista en Seguridad de y Salud en el trabajo y/o Ambiental y Seguridad y salud Ocupacional en ejecución o supervisión de obras en general, que se compute desde la colegiatura.	1.00

Plaza de Armas Ongoy S/n - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
+51 974 222 991 / 917 003 799

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwininchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

5.00	Especialista en instalaciones eléctricas/Sanitarias	Titulado, colegiado y habilitado Ing. Electromecánico y/o Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ing. Sanitario	El profesional acreditará experiencia de dieciocho (18) meses de experiencia como Especialista Eléctrico y/o Especialista Electromecánico y/o Electricista y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ing. Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ing. Electricista y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ing. residente en instalaciones sanitarias y/o Ing. sanitario supervisor en la ejecución o supervisión en obras general, que se computa desde la colegiatura.	0.25
------	---	--	---	------

### Acreditación:

- ❖ El título profesional requerido será verificado en el registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU, en caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- ❖ La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto, del personal no clave y técnico.
- ❖ Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- ❖ Definición de obras similares: mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o construcción y/o ampliación y/o instalación y/o reconstrucción y/o recuperación de local comunal y/o local de usos múltiples y/o infraestructura en general.
- ❖ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará él una vez el periodo traslapado, no obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas.
- ❖ Todo el personal profesional y/o técnico propuesto deberá presentar carta de compromiso con firma y huella digital índice derecho en original, en la cual indique que se compromete y será parte del plantel técnico durante el plazo contemplado para la ejecución de la obra; de no presentarse lo solicitado se tomara como documentación incompleta. (alguna adulteración de la documentación se hará de conocimiento al OSCE para la sanción y/o inhabilitación correspondiente).
- ❖ La entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (certificados, constancia, contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al tribunal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY - APURIMAC  
Ing. Wladimir C. C. Andía  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy  
munongoy23@gmail.com  
979647699 / 917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwininchik llankaykusun huñulla llagtanchik hatun kanampaq*

de contrataciones del estado en aplicación a los artículos 50º de la ley de contrataciones del estado y 23º del reglamento, para las sanciones correspondientes.

### Importante:

- ❖ El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179º del reglamento.

### 16.6.2. PERSONAL NO CLAVE

Porcentaje de participación del plantel no clave en la ejecución de la obra

ITEM	PROFESIONAL	PROFESION	EXPERIENCIA
1.00	Maestro de obra	Técnico y/o titulado	Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (2) años como maestro de obra la ejecución de obras iguales y/o similares.

### Acreditación:

- ❖ El título profesional requerido será verificado en el registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU, en caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar
- ❖ La formación académica requerida.
- ❖ La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto, del personal no clave y técnico.
- ❖ Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- ❖ Definición de obras similares: mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o construcción y/o ampliación y/o instalación y/o reconstrucción y/o recuperación de local comunal y/o local de usos múltiples y/o infraestructura en general.
- ❖ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará él una vez el periodo traslapado, no obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas.
- ❖ Todo el personal profesional y/o técnico propuesto deberá presentar carta de compromiso con firma y huella digital índice derecho en original, en la cual indique que se compromete y será parte del plantel técnico durante el plazo contemplado para la ejecución de la obra; de no presentarse lo solicitado se tomara como documentación incompleta. (alguna adulteración de la documentación se hará de conocimiento al OSCE para la sanción y/o inhabilitación correspondiente).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY - CHINCHEROS - APURIMAC  
Ing. WALTER A. CASHA ANDIA  
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Plaza de Armas Ongoy S/N - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
022642899 / 917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'iwinchik llankaykusun huñulla llaglanckik hatun kanampaq*

- ❖ La entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (certificados, constancia, contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al tribunal de contrataciones del estado en aplicación a los artículos 50º de la ley de contrataciones del estado y 23º del reglamento, para las sanciones correspondientes.

### 16.6.3. PERMANENCIA DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA EN OBRAS

Es obligatorio la permanencia en obra de todo el personal del contratista de acuerdo con su propuesta (la misma que deberá incluir como mínimo el personal considerado en el expediente técnico). En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de salida o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de dos (02) días calendario, de atención médica u otra causal. El contratista está obligado a informar oportunamente al supervisor, por medio escrito o domicilio electrónico esto último solo en caso de emergencia, debiendo este regularizar tal comunicación.

Toda ausencia del personal profesional del contratista sin comunicación a la supervisión será materia de aplicación de penalidad por los días que dure esta ausencia. No se admitirán ausencias mayores a dos (02) días calendario, de presentarse ausencia del personal del contratista mayor a 02 días calendario, se considerarán como incumplimiento contractual del contratista.

#### IMPORTANTE:

Cualquier trámite de cambio del personal propuesto en la acción contractual, se deberá realizar pasado los tres meses de iniciado su actividad en la ejecución de obra. (No se permitirá ningún cambio de personal clave antes del plazo indicado, solo será excepcionado por causa fortuita o fuerza mayor).

### 17. RESPONSABILIDAD

#### 17.1. DE LAS GARANTÍAS

##### GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento de este por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final. De acuerdo con lo estipulado en la Ley 32103, artículo 33.- Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos, de tal manera que el postor adjudicado pueda optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente a la garantía de fiel cumplimiento para la firma del contrato.

##### REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Plaza de Armas Ongoy S/n - Ongoy  
muniongo23@gmail.com  
096444441917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'linwinchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

### 17.2. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

En los plazos previstos posteriores al inicio del plazo de ejecución de obra se deberá realizar la revisión del expediente técnico de obra de acuerdo con lo establecido en el Artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista debe hacer notar a la Entidad cualquier error o contradicción en los documentos, poniendo de inmediato en conocimiento al supervisor.

### 17.3. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

El contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación de la obra objeto del presente contrato y de las fallas que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que la Supervisión de obra haya examinado y reconocido la obra durante su construcción o los materiales empleados, ni que las distintas partes de obra hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales.

Si la obra no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tiene razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la obra ejecutada, los gastos de las operaciones de reparación o subsanación serán a cuenta del Contratista.

### 17.4. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado por la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Urbanismo adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite de modo objetiva y sustentada, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta atribuible. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 17.5. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades en el marco del RLCE:

OTRAS PENALIDADES			
N°	N° Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Plaza de Armas Ongoy S/n - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
+51 966 444 666 / 917 003 790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'iwinchik llankaykusun huñulla llagtañchik hatun kanampaq*

1	Cuando no cumple con proveer el personal establecido en su propuesta técnica. Cuando culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por Procedimiento una no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal reemplazado.	Se aplicará penalidad de 1/5 UIT	Según Informe del supervisor
2	por ausencia injustificada del Residente de Obra.	Se aplicará una penalidad de 1/4 UIT por cada día de ausencia del residente en obra.	Según Informe del supervisor
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas según el establece el RLCE. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del supervisor
4	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o de la conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	UNO (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según Informe del supervisor
5	Ausencia injustificada durante el desarrollo y ejecución de la obra del Personal Clave ofertado para la dirección técnica de la obra.	Se aplicará una penalidad de 0.10 UIT vigente, por cada día de ausencia y por personal clave ausente.	Según Informe del supervisor
6	En caso el CONTRATISTA incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguro y/o garantías y/o carta fianzas.	Se aplicará una penalidad de 0.25 UIT vigente, por cada día de caducidad y/o evento alertado.	Según Informe del supervisor
7	Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad. (Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.)	0.25 UIT por cada evento	Según Informe del supervisor
8	Pruebas y Ensayos: Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones.	0.25 UIT	Según Informe del supervisor
9	Por atraso en subsanar las observaciones pendientes. Cuando el contratista de manera injustificada no presente la subsanación y	Se aplicará una penalidad de 0.25 UIT vigente, por cada evento	Según Informe del supervisor

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY  
Ing. Wagner A. Caceres Llanza  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Plaza de Armas Ongoy S/n - Ongoy  
municipalidadongoy73@gmail.com  
0981100081 0170027249

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'tiwinchik llankaykusun huñulla llagtanckik hatun kanampaq*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - PERU  
Ing. Wladimir Caceres Andia  
SUB GERENTE DE URBANISMO Y RURAL

	levantamiento de observaciones señalados en el informe de la entidad y/o valorizaciones y/o adicionales de obra y/o actas y/u otra documentación emitida por la entidad.		
10	Por SUBCONTRATAR parte de las prestaciones a su cargo sin la autorización escrita de la Municipalidad Distrital de Yanacancha y al margen de lo dispuesto por el Artículo 147º. - Subcontratación del Reglamento de la ley de las contrataciones del Estado.	0.25 UIT	Según Informe del supervisor
11	En el caso de no presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo Cuando el contratista no cuente con seguro complementario de trabajo de riesgos, para el personal ofertado y obreros durante la ejecución de la obra.	Se aplicará una penalidad de 1/5 UIT en la Valorización que no cuente con el seguro.	Según Informe del supervisor
12	Cuando el contratista no coloque cartel de obra dentro del plazo de 3 días de iniciado la ejecución establecida en las especificaciones técnicas y/o el contrato.	plazo de 3 días de iniciado la ejecución establecida en las especificaciones técnicas y/o el contrato. Se aplicará una penalidad de 0.25 UIT vigente, por cada día de atraso	Según Informe del supervisor
13	Cuando el contratista no mantenga el cartel de obra en un lugar visible de la obra.	Se aplicará una penalidad de 0.25 UIT vigente, por cada día hasta la subsanación	Según Informe del supervisor
14	Si el contratista incumple con la orden vía anotación en el cuaderno de obra o informe del Supervisor, del rechazo y/o retiro de materiales o equipos por la mala calidad o por incumplimiento de las especificaciones técnicas.	0.25 UIT por cada incumplimiento	Según Informe del supervisor
15	a) Por valorizar trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. b) Por presentar y valorizar trabajos de obras adicionales dentro de la planilla de la obra principal contratada. se precisa que los mayores metrados no se considera para la aplicación de esta penalidad. c) Por no presentar el calendario de avance de obra valorizado actualizado (a la fecha de inicio de obra y después de las	0.25 UIT por cada incumplimiento	Según Informe del supervisor

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
096444444 / 017003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'linwinnchik llankaykusun huñulla llaqtanckik hatun kanampaq*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - PERU  
Ing. Wagner A. Cárdena  
SUSCRITO A LA LICITACION  
DESEMBOLSO URBANO Y RURAL

	suspensiones de plazo, o adicional de ser el caso u otro que modifique el plazo de ejecución) y su avance. d) Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas, etc.)		
16	Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria correspondiente. Esta penalidad se considerará por cada trabajador.	Se aplicará una penalidad de 0.05 de la UIT por cada trabajador sin elementos de seguridad y/o indumentaria.	Según Informe del supervisor
17	Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o incorrecta y/o inconsistente para su evaluación perjudicando el trámite normal de los mismos de la obra.	Se aplicará una penalidad de 0.10 UIT vigente, por cada trámite incompleto.	Según Informe del supervisor
18	Cuando el contratista no presente la documentación solicitada por la entidad o a la supervisión en los plazos previstos por estos últimos.	0.10 de la UIT por cada trámite no atendido	Según Informe del supervisor
19	Cuando el Contratista no realice pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones que hubiera sido requerido por el Supervisor.	Se aplicará una penalidad del 0.10 de la UIT por cada prueba y/o ensayo.	Según Informe del supervisor
20	Cuando no cumpla con presentar los planes al inicio de obra e implementar durante la ejecución de esta. En un plazo de 7 días calendario. • Plan de seguridad y salud • Plan de manejo de impacto ambiental • Plan de monitoreo arqueológico • Plan de control de riesgos	Se aplicará una penalidad de 0.50 UIT vigente, por cada plan no presentado	Según Informe del supervisor
21	Por reemplazar al residente de obra o cualquier personal clave, no clave y personal técnico ofertado, en el periodo comprendido desde la firma del contrato hasta el 80% de la ejecución de ejecución contractual, por considerarse que la contratación llevada a cabo se realizara en el marco de los principios de eficiencia, de trato justo e igualitario y equidad. Esta penalidad, no se aplicará solo en los casos de muerte o enfermedad, incapacitante o sobreviniente del profesional clave, no clave o técnico a ser reemplazado o casos fortuitos y de fuerza mayor.	Se aplicará una penalidad del cero punto tres por ciento (0.3%) del monto total del contrato original en la oportunidad que se produce la infracción, por cada reemplazo de profesional	Según Informe del supervisor

Plaza de Armas Ongoy S/N - Ongoy  
munongoy23@gmail.com  
0051 071 720 379 0

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwininchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

### Nota:

- ❖ De no contar con informe del supervisor, estas penalidades podrán ser informadas por la Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones.
- ❖ Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- ❖ La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- ❖ Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

### 17.6. DAÑOS DE TERCEROS

Constituye obligaciones del contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros, previamente comprobadas.

### 17.7. ACCIONES PREVIAS A LA CONSTRUCCION AUTORIZACION, PERMISOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA

Serán a cargo del Contratista la elaboración de los expedientes administrativos para realizar los trámites necesarios para la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución de la obra, como ser el CIRA, PMA, entre otros, siendo de su cargo los costos que estos trámites deriven, y los costos que generen la obtención de dichas autorizaciones y permisos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY - CHINCHEROS - APURIMAC  
Ing. Víctor A. Cárdena Andía  
V. GERENTE GENERAL DE INFRASTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 17.8. TRABAJOS TOPOGRAFICOS

- ❖ El contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo del eje del diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales del ser el caso lo que será sometido a la aprobación de la Supervisión.
- ❖ Quedaran a cargo del contratista, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación de la Obra.
- ❖ El supervisor verificara todos y cada una de las mediciones realizadas por el contratista para la correcta ejecución de la obra.
- ❖ La verificación de cualquier trazo o de cualquier línea o nivel por el supervisor no releva de ninguna manera

### 17.9. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El contratista está obligado a realizar las prevenciones correspondientes y tomar todas las medidas preventivas ante cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Seguridad y Salud Ocupacional vigentes.

El contratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre seguridad y Salud ocupacional; de aplicación en su actividad; al respecto deberá dar estricto cumplimiento bajo su responsabilidad en caso de inobservancia, de la normatividad referencial Ley N° 29783 y sus modificaciones.

El contratista deberá desarrollar las medidas adecuadas de seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la seguridad y salud del personal que intervenga en la obra y preservar los bienes propios.

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
098444444 / 017003740

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwininchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

### 17.10. CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE

- El contratista deberá establecer una serie de acciones y alternativas que contribuyan a la mitigación o disminución de los posibles daños y/o perturbaciones al medio ambiente, que se genere como consecuencia de los trabajos a ejecutarse.
- Para tal fin se coordinará con la supervisión de la obra a fin de seguir los lineamientos contemplados en las leyes y normas vigentes para la mitigación del impacto ambiental.
- El contratista deberá identificar utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genera.
- El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del medio ambiente por lo cual deberá cumplir con todas las provisiones.

❖ El contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación la preservación del medio ambiente.

### 17.11. ACCESOS- NOTIFICACIONES

El contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la obra y será de su entera responsabilidad la ocurrencia de los hechos.

### 17.12. SEGURIDAD

- ❖ El contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesaria para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la ejecución de la obra. en este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados, sin contar con el seguro de todo riesgo para dichos trabajos y el postor contará con implementos de seguridad según decreto supremo NRD. 0112019-TR.
- ❖ El incidente o accidente resultante de la observación de esta obligación correrá únicamente por cuenta del contratista.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - CHINCHEROS  
Ing. WALTER A. CAYUELA  
SUB GERENTE DE INGENIERIA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 17.13. MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL

El contratista deberá establecer una serie de acciones y alternativas que contribuyan a la mitigación o disminución de los posibles daños y/o perturbaciones al medio ambiente, que se genere como consecuencia de los trabajos a ejecutarse. Para tal fin se coordinará con la supervisión de la obra a fin de seguir los lineamientos contemplados en las leyes y normas vigentes para la mitigación del impacto ambiental.

### 17.14. LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS

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

- ❖ Cuando sea requerido por la entidad, el contratista deberá retirar de la obra, la maquinaria, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo.

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
096622669 / 017007730

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
**Gestión 2023-2026**





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwinchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

- ❖ Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total, si hubiera alguna interferencia deberá comunicar por escrito a la entidad.
- ❖ Si el contratista durante la ejecución de la obra necesita usar energía eléctrica, agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que ocasione.
- ❖ Al terminar el trabajo se deberá a proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales o equipos empleados en la ejecución de su trabajo.

### 17.15. RETIRO DE MÁQUINAS, EQUIPOS O MATERIALES

- ❖ Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el contratista deberá retirar de la obra, la maquinaria, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo.
- ❖ Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total, si hubiera alguna interferencia deberá comunicar por escrito a la ENTIDAD.
- ❖ Si el contratista durante la ejecución de la obra necesita usar energía eléctrica, agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que ocasione.
- ❖ Al terminar el trabajo se deberá a proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales o equipos empleados en la ejecución de su trabajo.

### 17.16. DE LA RESPONSABILIDAD DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Yanacancha podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que el Contratista:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - APURIMAC  
Ing. Walter A. Cepeda Andía  
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 17.17. SOLUCION DE CONTROVERSIDAD DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 17.18. REAJUSTES

Los precios propuestos e incluidos como parte del contrato se encuentran sujetos a las fórmulas de reajuste, establecidas en las presentes bases, tomando como base la fecha la aprobación del expediente técnico.

### 17.19. CUADERNO DE OBRA DIGITAL (CDD)

- a) La entidad deberá apertura el cuaderno de obra digital y registrar a los responsables de la ejecución, antes del inicio de la ejecución de la obra a pedido del contratista, quien



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llwinchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

solicitará la apertura a la entidad mediante carta adjuntando copia de DNI del residente y correo electrónico.

- b) En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, órdenes, consultas, respuestas a las consultas, entre otros.
- c) Tanto el ejecutor como el supervisor deberán ceñirse a la Directiva N°009-2020 OSCE/CD "lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital" que regula su implementación y uso en los contratos para la ejecución de obras, sujetos a la ley de contrataciones del estado.

### 17.20. DIRECCION PARA NOTIFICACIONES

El Postor adjudicado al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar una dirección domiciliaria en la Provincia de Pasco a la que la Municipalidad Distrital de Yanacancha le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la ejecución de la obra según declaración Jurada adjunta, misma que también deberá registra una dirección electrónica (correo electrónico).

### 17.21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista podrá ser reclamada por la Entidad por siete (07) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

El contratista en ningún caso debe eludir su responsabilidad por los trabajos que hubieses sido encontrados defectuosos o con vicios por la Entidad; ni negarse a repararlos o reconstruirlos, según sea el caso, bajo el pretexto de haber sido aceptados por el supervisor. Para tales efectos rigen las normas del Código Civil sobre carácter contractual y extracontractual, así como los artículos 1782º, 1783º, 1784º y 1785º del citado código. El artículo 40º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY - PASCO  
Ing. Wagner A. Carrera Andía  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

### 17.22. NORMAS ANTISOBORNO

El ejecutor / postor no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier tipo de pago, objeto de valor o cualquier dación en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el Art. II de la Ley de Contrataciones del estado, Ley N° 30225, los Art. 248º y 248º A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

### 17.23. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

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

### 17.24. LEYES Y NORMAS Y ORDENANZAS

Plaza de Armas Ongoy S/n - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
029642899 / 917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'linninchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

El Contratista deberá conocer y cumplir estrictamente

- ✓ Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionados con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre estas bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que este determine la acción a seguir.
- ✓ Todas las normas Técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del contratista y deberá ser reparado por este sin derecho a pago alguno.
- ✓ El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesario a su tramitación respectiva ante los que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de la obra.
- ✓ Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

### 17.25. MANTENIMIENTO DE OBRAS EN EJECUCION

El contratista deberá mantener la obra en ejecución todos sus partes terminados en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al proyecto o propiedades de terceros, que de producirse se deberá ser inmediatamente reparado. Asimismo, su incumplimiento determinara la aplicación de una penalidad diaria

### 17.26. SEGUROS

El Contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la obra y será de su entera responsabilidad la ocurrencia de los hechos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - VICE  
Ing. Wagner C. Caceres Andia  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 17.27. SEGUROS POR ACCIDENTE

La póliza de seguro, que contrate EL CONTRATISTA, debe de cubrir los accidentes de trabajo, durante la ejecución del contrato a todo su personal. Así mismo debe de considerar a terceras personas, como al supervisor de obras y al personal de la entidad que esté cumpliendo funciones dentro de la ejecución de la obra. Este seguro debe de estar vigente desde el inicio de los trabajos hasta la recepción final de la obra

### 17.28. GESTION DE RIESGOS

- ❖ La planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución de la obra debe estar enmarcada en lo dispuesto por la Directiva Nº 012-2017-OSCE/CD "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", aprobado su modificación mediante RESOLUCIÓN Nº 018-2017 OSCE/CD.
- ❖ Tratándose de los contratos de obra se incluyen, los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que los asume durante ejecución contractual.
- ❖ Al margen de contar con la gestión de riesgos del expediente técnico aprobado, el contratista deberá realizar el análisis y la planificación de gestión de riesgos, el cual incluya la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: i) su probabilidad de ocurrencia y ii) su impacto en la ejecución de la obra.

Plaza de Armas Ongoy S/A - Ongoy  
muniongoy23@gmail.com  
929642699 / 917003790

*¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!*  
Gestión 2023-2026



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*Llinninchik llankaykunsun huñulla llaqlanchik hatun kanampaq*

- ❖ La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
- ❖ Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra evalúan permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

17.29.

### EQUIPOS Y MAQUINARIAS A SER EMPLEADOS

- Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.
- Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias pesadas durante la ejecución de las obras corren por cuenta del Contratista.
- Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.
- Es de entera responsabilidad del contratista, la permanencia de todos los equipos pesados y livianos, ofertados en su oferta y detallados en las bases, en obra, la salida de los equipos pesados es con la autorización de la supervisión de obra.

### 17.30. ALCANCES E INSTALACIONES TEMPORALES



- El Contratista deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de la obra, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.
- El Contratista deberá contemplar a su costo la construcción o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista y al Supervisión de la obra, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, y el cartel de obra los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los CINCO (05) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de la obra.

### 17.31. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE

La entidad no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la obra y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones de la obra ejecutada y el verdadero monto reembolsable al contratista ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectas o que los materiales y la obra no estuviesen de acuerdo con los estipulaciones del contrato.

### 17.32. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los presentes TDR se regirán por las Bases y por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes a su convocatoria. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'linwinchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																							
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																							
<u>Requisitos:</u>																																								
<table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Maquinarias y/o equipos</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPUDE</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>SOLDADURA ELECTRICA DE 225 AMPERIOS</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS 7 HP</td><td>03</td></tr><tr><td>5</td><td>COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO CANGURO 3HP</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>MINICARGADOR SOBRE LLANTAS 60HP</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO TRUMPO 8 HP 9P3</td><td>02</td></tr><tr><td>8</td><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS 125HP 2.5y d3</td><td>01</td></tr><tr><td>9</td><td>RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 56 HP I YD3.</td><td>01</td></tr><tr><td>10</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"</td><td>02</td></tr><tr><td>11</td><td>CAMION VOLQUETE 15 M3</td><td>02</td></tr><tr><td>12</td><td>ANDAMIO METALICO</td><td>01</td></tr></tbody></table>		Item	Maquinarias y/o equipos	Cantidad	1	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPUDE	01	2	ESTACION TOTAL	01	3	SOLDADURA ELECTRICA DE 225 AMPERIOS	01	4	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS 7 HP	03	5	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO CANGURO 3HP	01	6	MINICARGADOR SOBRE LLANTAS 60HP	01	7	MEZCLADORA DE CONCRETO TRUMPO 8 HP 9P3	02	8	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125HP 2.5y d3	01	9	RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 56 HP I YD3.	01	10	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	02	11	CAMION VOLQUETE 15 M3	02	12	ANDAMIO METALICO	01
Item	Maquinarias y/o equipos	Cantidad																																						
1	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPUDE	01																																						
2	ESTACION TOTAL	01																																						
3	SOLDADURA ELECTRICA DE 225 AMPERIOS	01																																						
4	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS 7 HP	03																																						
5	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO CANGURO 3HP	01																																						
6	MINICARGADOR SOBRE LLANTAS 60HP	01																																						
7	MEZCLADORA DE CONCRETO TRUMPO 8 HP 9P3	02																																						
8	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125HP 2.5y d3	01																																						
9	RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 56 HP I YD3.	01																																						
10	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	02																																						
11	CAMION VOLQUETE 15 M3	02																																						
12	ANDAMIO METALICO	01																																						
<u>Acreditación:</u>																																								
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																																								
<b>Importante</b>																																								
No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuenta con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.																																								
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																							
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																								
<u>Requisitos:</u>																																								
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>PROFESIONAL</th><th>PROFESION</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.00</td><td>Residente de obra</td><td>Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitecto</td></tr><tr><td>2.00</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Arquitectura</td></tr><tr><td>3.00</td><td>Especialista en estructuras</td><td>Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil</td></tr><tr><td>4.00</td><td>Especialista en seguridad y salud en el trabajo</td><td>Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniería Civil</td></tr><tr><td>5.00</td><td>Especialista en instalaciones eléctricas/Sanitarias</td><td>Titulado, colegiado y habilitado Ing. Electromecánica y/o Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ing. Sanitario</td></tr></tbody></table>		ITEM	PROFESIONAL	PROFESION	1.00	Residente de obra	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitecto	2.00	Especialista en Arquitectura	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Arquitectura	3.00	Especialista en estructuras	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil	4.00	Especialista en seguridad y salud en el trabajo	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniería Civil	5.00	Especialista en instalaciones eléctricas/Sanitarias	Titulado, colegiado y habilitado Ing. Electromecánica y/o Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ing. Sanitario																					
ITEM	PROFESIONAL	PROFESION																																						
1.00	Residente de obra	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitecto																																						
2.00	Especialista en Arquitectura	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Arquitectura																																						
3.00	Especialista en estructuras	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil																																						
4.00	Especialista en seguridad y salud en el trabajo	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniería Civil																																						
5.00	Especialista en instalaciones eléctricas/Sanitarias	Titulado, colegiado y habilitado Ing. Electromecánica y/o Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ing. Sanitario																																						
<u>Acreditación:</u>																																								
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																																								
<b>Importante</b>																																								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY - APURIMAC  
Ing. Wagner A. Caceres Andia  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'iwinnchik llankaykunsun huñulla llagtanckik hatun kanampaq*

- El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

### A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

#### Requisitos:

ITEM	PROFESIONAL	PROFESION	EXPERIENCIA
1.00	Residente de obra	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitecto	El profesional acreditará experiencia de tres (03) años de experiencia como Residente de Obra o Supervisor de Obra o jefe de Supervisión o Inspector de Obra en la ejecución de obras similares al objeto de la convocatoria, que se compute desde la colegiatura
2.00	Especialista en Arquitectura	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Arquitectura	El profesional acreditará experiencia de dos (02) años de experiencia como Especialista en Arquitectura en ejecución o supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, que se compute desde la colegiatura.
3.00	Especialista en estructuras	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Civil	El profesional acreditará experiencia de dos (02) años de experiencia como Especialista en Estructura en ejecución o supervisión en similares al objeto de la convocatoria, que se compute desde la colegiatura
4.00	Especialista en seguridad y salud en el trabajo	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniería Civil	El profesional acreditará experiencia de dieciocho (18) meses de experiencia como Especialista en Seguridad de y Salud en el trabajo y/o Ambiental y Seguridad y salud Ocupacional en ejecución o supervisión de obras en general, que se compute desde la colegiatura.
5.00	Especialista en instalaciones eléctricas/Sanitarias	Titulado, colegiado y habilitado Ing. Electromecánico y/o Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ing. Sanitario	El profesional acreditará experiencia de dieciocho (18) meses de experiencia como Especialista Eléctrico y/o Especialista Electromecánico y/o Electricista y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ing. Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ing. Electricista y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ing. residente en instalaciones sanitarias y/o Ing. sanitario supervisor en la ejecución o supervisión en obras general, que se compute desde la colegiatura.

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

### B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY  
Ing. Wagner A. Carrera Abad  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

*L'liwinnchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq*

Se considerará obra similar a: Construcción y/o mejoramiento y/o la combinación de los términos anteriores de instituciones educativas de nivel inicial y/o educación secundaria que cuenten con mobiliario y equipamiento, las cuales deben contar con partidas o componentes ejecutadas.

### Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>1</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

### Importante

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

### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ONGOY - APURIMAC  
Ing. Wagner A. Carrero Andía  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

<sup>1</sup> De acuerdo con la Opinión Nº 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p><b>[De 93]<sup>17</sup> puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[7] puntos <sup>18</sup>
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<b>B.1 Práctica:</b>	

<sup>17</sup> De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

<sup>18</sup> Hasta 17 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[7] puntos <sup>18</sup>
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [Construcción y/o Mejoramiento]<sup>19 20</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>24</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo</p>	

<sup>19</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>20</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

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

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[7] puntos <sup>18</sup>
<p>alcance o campo de aplicación considere [Construcción y/o Mejoramiento]<sup>27 28</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>29</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [Construcción y/o Mejoramiento]<sup>32 33</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>34</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>35</sup>, y estar vigente<sup>36</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

<sup>27</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía entre otros.

<sup>28</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>29</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>30</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>31</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>32</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>33</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>34</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>35</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>36</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[7] puntos <sup>18</sup>
<b>C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta documento que acredita que obtuvo el sello “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta documento que acredita que obtuvo el sello “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” <b>0 puntos</b></p>
<b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>37</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>40</sup></b>

#### Importante

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

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

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

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>40</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>41</sup>**

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

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad

<sup>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

*“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.”<sup>42</sup>*

*“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento y el plazo de la operación asistida de la obra es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.”<sup>43</sup>*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>42</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

<sup>43</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.



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

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

#### **Importante para la Entidad**

- Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

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

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

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

*Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]<sup>44</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].<sup>45</sup>*

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

- Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para materiales e insumos a EL CONTRATISTA, deberá consignar la siguiente cláusula:

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

*“LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE]<sup>46</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por EL CONTRATISTA.*

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

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

- Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para equipamiento y mobiliario, en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, deberá consignar la siguiente cláusula:

<sup>44</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>45</sup> Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

<sup>46</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

**CLÁUSULA.....: ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO**

*“LA ENTIDAD otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>47</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por EL CONTRATISTA.*

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

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

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

**Importante para la Entidad**

- *En caso la Entidad hubiese previsto la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA .....: FIDEICOMISO DE ADELANTOS<sup>48</sup>**

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

**ADELANTO DIRECTO**

*“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

**ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS**

*“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>49</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.*

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

<sup>48</sup> Cabe precisar que, cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, las partes pueden acordar la incorporación de una cláusula en el contrato para la constitución del fideicomiso, de acuerdo a lo previsto en el numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento.

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

- En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se haya previsto otorgar adelanto para equipamiento y mobiliario, consignar lo siguiente:

**ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO**

*“La Entidad otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>50</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por el contratista.*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

[INCLUIR<sup>51</sup> EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA “GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS”. LA GESTION DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN “VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA” DEL SEACE].

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

<sup>50</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

<sup>51</sup> De acuerdo con el numeral 32.2 del artículo 32 de la Ley y el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, esta cláusula es obligatoria.



**F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
3	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]		

*En caso se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, incluir la siguiente penalidad<sup>52</sup>:*

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
(...)	<i>Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA], impidiéndole anotar las ocurrencias.</i>	<i>Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.</i>	<i>Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].</i>
<i>Esta penalidad solo aplica si el cuaderno de obra es físico.</i>			

#### Importante

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

<sup>52</sup> De conformidad con el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", excepcionalmente, una Entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de una obra, puede solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de dicha Directiva.

*Estado.*

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>53</sup>**

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

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

*De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 243.4 del artículo 243 del Reglamento, la obligatoriedad de someter a Junta de Resolución de Disputas las controversias en los contratos de obra por montos superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00), es obligatoria. Asimismo, el sometimiento de la solución de controversias a una Junta de Resolución de Disputas en los contratos cuyos montos sean iguales o menores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00) es facultativa. En tal sentido, según lo previsto en el Anexo Nº 2 de la Directiva Nº 012-2019-OSCE/CD incluir la siguiente cláusula, según corresponda:*

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

*Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas que emita OSCE al respecto (en adelante, las "Normas Aplicables a la JRD"); encargando su organización y administración al [DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DESIGNADO POR LAS PARTES AL CUAL ENCARGAN LA ORGANIZACIÓN DE LA JRD].*

*La JRD estará compuesta por [TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO], los/el cual/es será/n designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JRD.*

*Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión al presente Contrato de Obra deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JRD.*

*La decisión que emita la JRD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. El incumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato, previo aviso requiriendo el cumplimiento.*

*En caso alguna de las Partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JRD, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. Las Partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JRD.*

*Si una Parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de definitiva y no podrá ser sometida a arbitraje. Si una Parte manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, pero no inicia el arbitraje respectivo en el plazo previsto en dichas Normas, aquella adquiere la calidad de definitiva.*

***Incorporar o eliminar, según corresponda***

<sup>53</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>54</sup>.*

<sup>54</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY – CHINCHEROS - APURIMAC**  
**LICITACION PUBLICA N° 1-2024-MDO/CS-1**

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

## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2024-MDO/CS-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2024-MDO/CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 1-2024-MDO/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 1-2024-MDO/CS-1**

]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 1-2024-MDO/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

- *Cuando en el expediente de contratación establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, considerar lo siguiente, según corresponda.*

*“Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario”<sup>55</sup>*

*“Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, y la ejecución de la operación asistida de la obra en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.”<sup>56</sup>*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>55</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

<sup>56</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 1-2024-MDO/CS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>57</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>58</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>59</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>57</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>58</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>59</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2024-MDO/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



4	IGV <sup>60</sup>	
5	Monto total de la oferta	

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

#### Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del comité de selección, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:*  
  
*“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
  
*“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:*  
  
*“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
  
*“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*  
  
*“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>60</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

## ANEXO Nº 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 1-2024-MDO/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>61</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>61</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

**ANEXO Nº 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 1-2024-MDO/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2024-MDO/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>62</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>63</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>64</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>65</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>66</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>62</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>63</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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”.

<sup>64</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>65</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>66</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>62</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>63</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>64</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>65</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>66</sup>
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 1-2024-MDO/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2024-MDO/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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